

# 公开招标文件

采购项目编号：青海富旭公招（服务）2024-018

项目名称：玛多县交通运输和住房城乡建设局  
2024年项目管理（第二批）第二次

采购人：玛多县交通运输和住房城乡建设局

采购代理机构：青海富旭工程项目管理有限公司

2024年08月

# 目 录

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 第一部分 投标邀请 .....            | 1 |
| 第二部分 供应商须知 .....           | 3 |
| 一、说明 .....                 | 3 |
| 1. 适用范围 .....              | 3 |
| 2. 采购方式、合格的供应商 .....       | 3 |
| 3. 投标费用 .....              | 3 |
| 二、招标文件说明 .....             | 3 |
| 4. 招标文件的构成 .....           | 3 |
| 5. 招标文件、采购活动和成交结果的质疑 ..... | 4 |
| 6. 招标文件的澄清或修改 .....        | 4 |
| 三、响应文件的编制 .....            | 4 |
| 7. 响应文件的语言及度量衡单位 .....     | 4 |
| 8. 投标报价及币种 .....           | 5 |
| 9. 投标保证金 .....             | 5 |
| 10. 投标有效期 .....            | 6 |
| 11. 响应文件构成 .....           | 6 |
| 12. 响应文件的编制要求 .....        | 7 |
| 四、响应文件的提交 .....            | 7 |
| 13. 响应文件的密封和标记 .....       | 7 |
| 14. 提交响应文件的时间、地点、方式 .....  | 7 |
| 15. 响应文件的补充、修改或者撤回 .....   | 7 |
| 五、开标 .....                 | 7 |
| 16. 开标 .....               | 7 |

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 六、资格审查程序 .....                     | 8  |
| 17. 资格审查 .....                     | 8  |
| 七、评审程序及方法 .....                    | 8  |
| 18. 评标委员会 .....                    | 8  |
| 19. 评审工作程序 .....                   | 10 |
| 20. 评审方法和标准 .....                  | 12 |
| 八、成交 .....                         | 15 |
| 21. 推荐并确定成交人 .....                 | 15 |
| 22. 成交通知 .....                     | 15 |
| 九、授予合同 .....                       | 15 |
| 23. 签订合同 .....                     | 15 |
| 十、其他 .....                         | 16 |
| 24. 串通投标的情形 .....                  | 16 |
| 25. 废标 .....                       | 17 |
| 26. 成交服务费 .....                    | 17 |
| 第三部分 青海省政府采购项目合同书范本 .....          | 18 |
| 第四部分 响应文件格式 .....                  | 22 |
| 目录（上册） .....                       | 23 |
| （1）投标函 .....                       | 24 |
| （2）法定代表人证明书 .....                  | 25 |
| （3）法定代表人授权书 .....                  | 26 |
| （4）供应商承诺函 .....                    | 27 |
| （5）供应商诚信承诺书 .....                  | 28 |
| （6）资格证明材料 .....                    | 29 |
| （7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 ..... | 30 |
| （8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 .....  | 31 |

|                               |    |
|-------------------------------|----|
| (9) 无重大违法记录声明 .....           | 32 |
| (10) 投标保证金证明 .....            | 33 |
| (11) 中小企业声明函 .....            | 34 |
| 目录（下册） .....                  | 36 |
| (12) 评分对照表 .....              | 37 |
| (13) 开标一览表（报价表） .....         | 38 |
| (14) 供应商基本情况表 .....           | 39 |
| (15) 投标服务方案 .....             | 40 |
| (16) 供应商的类似业绩证明材料 .....       | 41 |
| (17) 供应商本项目团队配置 .....         | 42 |
| (18) 残疾人福利性单位声明函 .....        | 43 |
| (19) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项 ..... | 44 |
| 第五部分 报价说明及服务要求 .....          | 46 |

# 第一部分 投标邀请

## 项目概况

玛多县交通运输和住房城乡建设局 2024 年项目管理（第二批）第二次的潜在供应商应登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件，并于 2024 年 09 月 24 日上午 09 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：青海富旭公招（服务）2024-018

项目名称：玛多县交通运输和住房城乡建设局2024年项目管理（第二批）第二次

采购方式：公开招标

预算金额：4250000.00元

采购需求：项目前期论证，可研、设计、概算、招投标、施工、质量、资料等全过程监管，具体内容详见《招标文件》。

标项名称：玛多县交通运输和住房城乡建设局2024年项目管理（第二批）第二次

预算金额（元）：4250000.00元

报价方式：下浮率报价。

简要规格描述：具体内容详见《招标文件》

服务期：项目前期及实施阶段全过程管理期。

本项目（否）接受联合体。

## 二、供应商的资格要求：

1. 符合《政府采购法》第 22 条条件，并提供下列材料：

<1>供应商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>具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

<4>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。

<5>具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目全部面向中小企业采购，响应供应商须提供中小企业声明函。**

3. 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政府采购活动。否则，皆取消资格。

4. 经信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查

询后，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的，取消资格(提供“信用中国”“中国政府采购网”网站的查询截图)。

### 三、获取采购文件

时间：2024年09月02日至2024年09月06日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至23：59（北京时间，法定节假日除外）

地点：供应商登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件

方式：供应商登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价：0元

### 四、响应文件提交

截止时间：2024年09月24日上午09点00分（北京时间）

地点：果洛州政府采购服务中心-开标室4

### 五、响应文件开启

时间：2024年09月24日上午09点00分（北京时间）

地点：果洛州政府采购服务中心-开标室4

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 本次招标采用线上提交响应文件的方式进行评审，线上响应文件必须在响应文件递交截止时间前上传政采云平台； 2. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（<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400-881-71904获取热线服务帮助。CA问题联系电话（人工）：天谷CA400-087-8198。 3. 供应商如对本次采购活动有质疑的，请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。 4. 本项目采购公告同时在《青海省政府采购网》、《中国采购与招标网》和《青海省公共资源交易网》上发布。

### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：玛多县交通运输和住房城乡建设局

地址：果洛州玛多县

项目联系人：朱先生

项目联系方式：0975-8345568

## 2. 采购代理机构信息

名称：青海富旭工程项目管理有限公司

地址：青海省西宁市城西区西川南路76号万达中心4号写字楼9层10907室

项目联系人：张女士

项目联系方式：0971-5225997

# 第二部分 供应商须知

## 一、说明

### 1. 适用范围

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

### 2. 采购方式、合格的供应商

2.1 本次招标采取公开招标方式。

2.2 合格的供应商：详见第一部分“供应商的资格要求”。

### 3. 投标费用

供应商应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对供应商发生的费用不承担任何责任。

## 二、招标文件说明

### 4. 招标文件的构成

4.1 招标文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 响应文件格式
- (5) 采购项目要求及服务要求
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 供应商应当按照招标文件的要求编制响应文件。响应文件应当对招标文件提出的要求

和条件作出明确响应。

## 5. 招标文件、采购活动和成交结果的质疑

供应商认为招标文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。供应商须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。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

参与采购活动的供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购供应商质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

## 6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

6.2 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投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商，并在发布本次招标公告的网站上发布变更公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。

# 三、响应文件的编制

## 7. 响应文件的语言及度量衡单位

7.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

7.2 除招标文件中另有规定外，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。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖供应商公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由供应商负责。

## 8. 投标报价及币种

8.1 投标报价为下浮率报价。投标报价必须包括：完成本项目所有费用、税金及不可预见费等全部费用（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）。

8.2 投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3 投标报价为闭口价，即成交后在合同有效期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

## 9. 投标保证金

9.1 供应商须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金（说明：收取的投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%）：

**投标保证金：60000.00元整（大写：陆万元整）；**

**收款单位：青海富旭工程项目管理有限公司**

**开户行：招商银行西宁分行**

**银行账号：9729 0065 3410 401（保证金专户）**

**交纳时间：投标截止时间（北京时间）前，以银行到账时间为准。**

如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

9.2 缴费方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

9.3 投标保证金退还：供应商在投标截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交人的投标保证金或者转为成交人的履约保证金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

9.4 投标有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

## 10. 投标有效期

从提交响应文件的截止之日起60日历日。响应文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

## 11. 响应文件构成

供应商应提交相关证明材料，作为其参加投标和成交后有能力履行合同的证明。编写的响应文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

### 11.1、响应文件（上册）（资格审查）

- （1）投标函
- （2）法定代表人证明书
- （3）法定代表人授权书
- （4）供应商承诺函
- （5）供应商诚信承诺书
- （6）资格证明材料
- （7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
- （8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- （9）无重大违法记录声明
- （10）投标保证金证明
- （11）中小企业声明函

### 11.2 响应文件（下册）

- （12）评分对照表
- （13）开标一览表（报价表）
- （14）供应商基本情况表
- （15）投标服务方案

- (16) 供应商的类似业绩证明材料
- (17) 供应商本项目团队配置
- (18) 残疾人福利性单位声明函
- (19) 供应商认为在其他方面有必要说明的事项

注：供应商须按上述内容、顺序和格式编制响应文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

## 12. 响应文件的编制要求

12.1 供应商应按照招标文件所提供的响应文件格式，分别填写招标文件第四部分的内容，应分别注明所提供服务的名称、服务内容等；招标文件要求签字、盖章的地方必须由供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 响应文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由供应商法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。

# 四、响应文件的提交

## 13. 响应文件的密封和标记

本项目为全流程电子化

## 14. 提交响应文件的时间、地点、方式

本项目为全流程电子化

## 15. 响应文件的补充、修改或者撤回

15.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章后，作为响应文件的组成部分。

# 五、开标

## 16. 开标

16.1 开标应当在招标文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间进行。采购人或采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

16.2 开标由采购人或采购代理机构主持，评标委员会成员不得参加开标活动。

16.3 供应商不足3家的，不得开标。

16.4 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由开标的各供应商代表和相关工作人员线上签字确认后随采购文件一并存档。

## 六、资格审查程序

### 17. 资格审查

17.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格性审查文件（上册）进行审查。

17.2 合格供应商不足3家的，不得评标。

17.3 资格审查时，供应商存在下列情况之一的，按无效投标处理：

- (1) 不具备第一部分“投标邀请”中供应商资格要求的；
- (2) 未按招标文件要求交纳或未足额交纳投标保证金的；
- (3) 未按第11.1要求提供相关资料的；
- (4) 资格性审查文件未按招标文件规定和要求签字、盖章的；
- (5) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 投标有效期不能满足招标文件要求的；

## 七、评审程序及方法

### 18. 评标委员会

18.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(2) 宣布评标纪律；

(3) 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

(4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有20.4规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标

委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(9) 评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

18.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

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

(3) 审查、评价响应文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(4) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

(5) 对响应文件进行比较和评价；

(6) 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；

(7) 配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项，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；

(8) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

18.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

(1) 采购预算金额在1000万元以上；

(2) 技术复杂；

(3) 社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。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。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

18.4 采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，

应当优先选择本单位以外的评审专家。

18.5 评标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。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

## 19. 评审工作程序

19.1 评标委员会应当对符合资格的供应商的符合性文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.1.1 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，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

19.1.2 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 符合性审查文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 未按第11.2（12）-（14）款要求提供相关资料的；
- (3) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (4) 服务期限不能满足招标文件要求的；
- (5) 投标总报价超过招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；
- (6) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合采购项目要求的；
- (7) 投标产品未完全满足招标文件确定的重要技术指标、参数的；
- (8) 存在串通投标行为；
- (9) 投标报价出现前后不一致，又不按19.1.1进行确认的；
- (10) 评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

19.1.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应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）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按19.1.1第二款的  
规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

19.2 评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。

（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”  
中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清  
单”中的有效期内的产品。）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，在货物采购项目  
中，货物由中小企业制造，在服务采购项目中，服务由中小企业承接，在工程采购项目中，工  
程由中小企业承建，投标人须提供《中小企业声明函》、《从业人员声明函》，其划型标准严  
格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工  
信部联企业[2011]300号）执行。投标人提供的《中小企业声明函》、《从业人员声明函》资  
料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通  
知》（财库[2017]141号），属残疾人福利性单位的，投标人须提供《残疾人福利性单位声明  
函》（详见附件18），并由投标人加盖公章，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预  
留份额、评标中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金  
额，计入面向中小企业采购的统计数据。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须  
真实，否则，按照有关规定予以处理。

19.3 在评审过程中，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数  
服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理  
由，否则视为同意评标报告。

19.4 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的响应  
文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

19.5 评标委员会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  
影响产品质量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。

19.6 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，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投标的，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人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得成交人推荐资格，招标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，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

## 20. 评审方法和标准

20.1 依照《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》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

20.2 本次评审方法采用综合评分法。

### **评审方法：采用综合评分法**

综合评分法，是指响应文件满足招标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成交候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与供应商所提供服务的质​​量相关，包括投标报价、服务方案、履约能力等。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

| 序号 | 评审因素                 | 评审标准  |
|----|----------------------|---|
| 1  | <b>投标报价</b><br>(25分) | 在所有的有效投标报价中，以投标报价最低价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值(25%)×100(四舍五入后保留小数点后两位)。   |
| 2  | <b>服务方案</b><br>(61分) | <p><b>总体服务规划(12分)</b>：根据项目特点设立项目管理体系、制定明确的工作计划、管理目标、制度、程序，体系健全、内容具体、计划全面、目标明确、方法和措施合理到位的得12分；体系健全、内容较具体、计划较全面、方法和措施较合理的得9分；体系健全、内容较简单、计划及方法和措施基本合理的得6分；内容一般、计划、管理目标、方法和措施不够明确、可行性一般的得4分；未提供或其他情况不得分。</p> <p><b>重点、难点分析(9分)</b>：根据项目管理工作重点、难点分析的科学性、针对性、合理性等方面综合评价。重难点分析详细、合理，解决方案切实可行，完全满足项目需求的得9分；重难点分析较详细、较合理，解决方案一般可行，满足项目需求的得6分；重难点分析基本合理，解决方案基本可行的得4分；重难点分析不合理，不能满足项目需求或未提供的不得分。</p> <p><b>质量、进度保证措施(10分)</b>：根据各供应商提供对项目各阶段的质量、进度保证措施方案的科学性、合理性方面综合评价。内容具体、科学、合理、切实可行，完全满足项目需求的得10分；内容较为具体、科学、合理、一般可行，满足项目需求的得7分；内容基本合理、基本可行，基本满足项目需求的得4分；内容不合理，不能满足项目需求或未提供的不得分。</p> <p><b>合同和信息管理方案(10分)</b>：根据各供应商提供的项目管理合同、资料、信息管理方案的科学性、合理性方面综合评价。内容具体、科学、合理、切实可行，完全满足项目需求的得10分；内容较为具体、科学、合理、一般可行，满足项目需求的得7分；内容基本合理、基本可行，基本满足项目需求的得4分；内容不合理，不能满足项目需求或未提供</p> |

|   |               |  |
|---|---------------|--|
|   |               | 的不得分。  |
|   |               | <b>资料管理（10分）</b> ：根据对本项目需求制定具体的资料管理方案，包含归档、排序、装订、移交等内容；方案内容全面、完整、规范合理可行的得10分，方案内容较完整、较规范合理可行的得7分；方案内容全简单、可行性一般的得4分，未提供或其他情况不得分。                          |
|   |               | <b>内部管理制度（10分）</b> ：通过供应商提交的《内控管理情况说明》，①管理制度；②业务质量控制制度；③业务操作规程；④业务档案、资料管理制度。以上四项内容健全、详尽、可操作性强的得10分；内容基本健全、无明显不足的得7分；内容一般、计划混乱的得4分；内容制度不健全、有明显不足或未提供的不得分。 |
| 3 | 履约能力<br>(14分) | <b>人员配置<br/>(8分)</b><br>1. 项目负责人具备工程类相关专业中级及以上职称的，提供一个得1分，每增加一个得1分，满分2分。<br>2. 每提供一位注册建造师或注册造价师得2分，最高得6分（须提供相关证书及社保证明或劳动合同）。                             |
|   |               | <b>业绩情况<br/>(6分)</b><br>提供近三年（2021年01月至今）承担过类似业绩，每提供一项得2分，满分6分，不提供不得分。（以成交通知书或包括合同首页、标的金额页及签字盖章页的合同扫描（复印）件为准）。   |

20.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。响应文件满足招标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成交候选人。

20.4 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。

供应商对以上情形提出质疑的，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。

## 八、成交

### 21. 推荐并确定成交人

22.1 采购人或者采购代理机构应当自成交人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果。

21.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定成交人。

21.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的成交候选人顺序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交人。

### 22. 成交通知

22.1 采购代理机构应当自成交人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，招标文件应当随成交结果同时公告。

22.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交公告期限以及评审专家名单。

22.3 成交公告期限为1个工作日。

22.4 在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交人发出成交通知书；对投标无效的供应商，采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未成交人本人的评审得分与排序。

22.5 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交。

## 九、授予合同

### 23. 签订合同

23.1 采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照招标文件和成交人响应文件的规定，与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和成交人响应文件作实质性修改。

采购人不得向成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

23.2 签订合同时，可将成交人的投标保证金转为成交人的履约保证金或成交人应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定，但不得超出采购合同总金额的/%。

23.3 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可重新开展政府采购活动。

23.4 招标文件、成交人的响应文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

23.6 采购人与成交人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典合同编》。

23.7 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

23.8 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。

23.9 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

## 十、其他

### 24. 串通投标的情形

24.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。在评标过程中发现供应商有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

24.2 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投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 25. 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 供应商的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购人或者采购代理机构发布废标公告。

25.2 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) 招标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；

(2) 招标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。

## 26. 成交服务费

26.1 收取对象：成交供应商

26.2 收费金额：40000.00元

26.3 公司银行信息：

收款单位：青海富旭工程项目管理有限公司

开户行：上海浦东发展银行股份有限公司西宁海湖支行

银行账号：3510 0078 8010 0000 0077（代理费专户）

说明：根据《关于进一步放开建设项目专项业务服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

其他未尽事宜，按照《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》、《中华人民共和国民法典合同编》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本  
(服务类)

青海省政府采购项目合同书

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购合同编号：QHFX-2024-018\_\_\_\_\_

合同金额（人民币）：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_（盖章）

成交人（乙方）：\_\_\_\_\_（盖章）

采购日期：\_\_\_\_\_

## 第一节 合同协议书

采购人（以下简称甲方）：

供应商（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据2024年XX月XX日（项目编号：青海富旭公招（服务）2024-018）的招标文件要求和青海富旭工程项目管理有限公司出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

### 一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 招标文件；
2. 招标文件的澄清、变更公告；
3. 成交供应商提交的响应文件；
4. 成交通知书；

### 二、合同标的及金额

单位：元

| 序号 | 服务内容 | 备注 |
|----|------|----|
|    |      |    |
|    |      |    |

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币

（大写）\_\_\_\_\_元。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：服务费、验收费、手续费及不可预见费等全部费用。（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）。

### 三、服务期限、地点和要求

1. 服务期限：\_\_\_\_\_；服务地点：\_\_\_\_\_。

2. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

3. 甲方应当在服务完成后 个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视为验收合格。验收合格后，由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

4. 甲方应提供该项目验收报告交同级财政监管部门，由财政部门按规定程序抽验后办理资金拨付。

5. 甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可按招、响应文件的规定要求乙方及时予以解决。

#### 四、付款方式

甲乙双方签订合同时约定

#### 五、合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### 六、违约责任

1. 签约的任何方，不能按指定的时间、方式和要求履行本协议约定的己方责任、义务和承诺，均视为违约行为。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 因违约行为造成本协议目标不能实现或给对方造成经济损失，违约方应承担相应的赔偿责任。

4. 甲方无故延期接受服务和乙方逾期提供服务的，每天应向对方偿付服务金额的违约金，但违约金累计不得超过违约服务的5%，超过20天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失。

5. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金。

6. 因违约行为或因乙方不当行为侵害了甲方的合法权益，或社会相关方面合法权益，或违反了国家法律及政府法令，均视为单方面违约，违约方承担相应的法律责任。

7. 因其违约行为或因乙方不当行为引发与第三方纠纷，致使无责任的签约方被要求承担连带赔偿责任时，无责任的签约方有权要求有违约责任或实施不当行为的签约方赔偿相应的损失。

#### 七、不可抗力

1. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在15天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

2. 除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现非人为情况亦视为不可抗力。

#### 八、其他约定：无

#### 九、合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

十、合同生效及其它：

1. 本合同一式\_\_\_\_份，经双方签字，并加盖公章即为生效。
2. 本合同未尽事宜，按经济合同法有关规定处理。

甲方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

联系电话：

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：

开户银行：

账号：

联系电话：

签约时间：            年    月    日

采购代理机构：青海富旭工程项目管理有限公司

负责人或经办人：

合同备案时间：            年    月    日

## 第四部分 响应文件格式

封面（上册）

正本/副本

# 青海省政府采购项目

# 投标文件

（上册）

（资格审查文件）

采购项目编号：

采购项目名称：

投标包号：

供应商：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

## 目录（上册）

|                                    |      |
|------------------------------------|------|
| (1) 投标函·····                       | 所在页码 |
| (2) 法定代表人证明书·····                  | 所在页码 |
| (3) 法定代表人授权书·····                  | 所在页码 |
| (4) 供应商承诺函·····                    | 所在页码 |
| (5) 供应商诚信承诺书·····                  | 所在页码 |
| (6) 资格证明材料·····                    | 所在页码 |
| (7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料····· | 所在页码 |
| (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料·····  | 所在页码 |
| (9) 无重大违法记录声明·····                 | 所在页码 |
| (10) 投标保证金证明·····                  | 所在页码 |
| (11) 中小企业声明函·····                  | 所在页码 |

## (1) 投标函

### 投标函

#### 致：采购代理机构

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表供应商（供应商名称、地址）提交响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 投标有效期：从提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或成交后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

法定代表人姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

## (2) 法定代表人证明书

### 法定代表人证明书

致：采购代理机构

（法定代表人姓名）现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 民族：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

|        |         |
|--------|---------|
| 供应商：   | （公章）    |
| 法定代表人： | （签字或盖章） |
|        | 年 月 日   |

### (3) 法定代表人授权书

#### 法定代表人授权书

致：采购代理机构

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址\_\_\_\_\_。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理

\_\_\_\_\_项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：\_\_\_\_\_ 授权人（法定代表人）签字：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

附：被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

供应商： \_\_\_\_\_ （公章）  
法定代表人或委托代理人： \_\_\_\_\_ （签字或盖章）

年 月 日

## (4) 供应商承诺函

### 供应商承诺函

致：采购代理机构

关于贵方2024年\_\_月\_\_日\_\_\_\_\_ (项目名称)采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（供应商名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；

2. 若成交，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；

3. 我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。

4. 我方承诺，除招标文件中规定的进口产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。

5. 在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。

6. 若成交，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

## (5) 供应商诚信承诺书

### 供应商诚信承诺书

致：采购代理机构

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他供应商平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行成交人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目响应文件的组成部分。

供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

## (6) 资格证明材料

### 资格证明材料

资格证明材料包括：

(1) 提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

(2) 招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等（提供复印件加盖本单位公章）；

(3) 供应商认为有必要提供的其他资格证明文件。

## **(7) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

### **财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

1. 供应商是法人的，提供 2023 年度经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照；供应商是新成立的或成立时间少于招标文件规定年份的企业，应提供成立以来的财务状况表或近三个月银行资信证明，扫描（或复印）件应全面、完整、清晰。

2. 近半年内任意三个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金证明。

## **(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

### **具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

为保证本项目合同的顺利履行，供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟）。

## (9) 无重大违法记录声明

### 无重大违法记录声明

致：采购代理机构

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”网站查询截图。

供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

## （10）投标保证金证明

### 投标保证金证明

致：采购代理机构

我方为（采购项目名称）项目（采购项目编号为：                ）递交保证金人民币                （大写：人民币                元）已于          年      月      日以转账方式汇入你方账户。

附件：保证金交款证明复印件（加盖公章）

基本户开户许可证复印件（加盖公章）

退还保证金时请按以下内容汇入至我方账户（同递交保证金账户）。若因提供内容不全、错误等原因导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

户      名：

开户银行：

开户帐号：

                        供应商：  （公章）

                        法定代表人或委托代理人：                        （签字或盖章）

  年      月      日

## (11) 中小企业声明函

### 中小企业声明函（工程、服务）

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），属于商务服务业；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），属于商务服务业；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                    （盖章）：

日    期：

注：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。

(下册)

正本/副本

## 青海省政府采购项目

# 投标文件

(下册)

采购项目编号：

采购项目名称：

投 标 包 号：

供应商： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或委托代理人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

## 目录（下册）

|                              |      |
|------------------------------|------|
| (12) 评分对照表·····              | 所在页码 |
| (13) 开标一览表（报价表）·····         | 所在页码 |
| (14) 供应商基本情况表·····           | 所在页码 |
| (15) 投标服务方案·····             | 所在页码 |
| (16) 供应商的类似业绩证明材料·····       | 所在页码 |
| (17) 供应商本项目团队配置·····         | 所在页码 |
| (18) 残疾人福利性单位声明函·····        | 所在页码 |
| (19) 供应商认为在其他方面有必要说明的事项····· | 所在页码 |

(12) 评分对照表

评分对照表

| 序号 | 招标文件评分标准 | 投标响应部分 | 响应文件中对应页码 |
|----|----------|--------|-----------|
|    |          |        |           |
|    |          |        |           |
|    |          |        |           |
|    |          |        |           |
|    |          |        |           |
|    |          |        |           |
|    |          |        |           |

### (13) 开标一览表（报价表）

#### 开标一览表（报价表）

|       |         |
|-------|---------|
| 投标人名称 |         |
| 投标报价  | _____ % |
| 服务期限  |         |
| 投标承诺  |         |

- 注：1. 在政采云系统单独填写《开标一览表》时格式以政采云系统为准。
2. 政采云系统中提交的《开标一览表》内容与上传的电子版投标文件中的报价内容须一致。
3. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。
4. 本项目“投标报价”最高上限为 15%。

供应商：\_\_\_\_\_  
法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_  
年 月 日

（公章）  
（签字或盖章）

(14) 供应商基本情况表

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 |  | 电话    |        |    |  |
|          | 传真  |  | 网址    |        |    |  |
| 法定代表人    | 姓名  |  | 职称    |        | 电话 |  |
| 技术负责人    | 姓名  |  | 职称    |        | 电话 |  |
| 营业执照号    |     |  | 员工总人数 |        |    |  |
| 注册资本     |     |  | 其中    | 高级职称人员 |    |  |
| 成立日期     |     |  |       | 中级职称人员 |    |  |
| 基本账户开户银行 |     |  |       | 初级职称人员 |    |  |
| 基本账户开户账号 |     |  |       | 各类注册人员 |    |  |
| 经营范围     |     |  |       |        |    |  |
| 备注       |     |  |       |        |    |  |

## (15) 投标服务方案

## (16) 供应商的类似业绩证明材料

### 供应商的类似业绩证明材料

提供2021年01月至今类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在服务类型等方面相同或相近的项目。（提供成交通知书或包括合同首页、标的金额页及签字盖章页的合同扫描（复印）件为准）

## (17) 供应商本项目团队配置

供应商本项目团队配置人员情况表

项目名称：

| 类别 | 姓名 | 职务 | 身份证号 | 专业 | 职称 | 证书编号 |
|----|----|----|------|----|----|------|
|    |    |    |      |    |    |      |
|    |    |    |      |    |    |      |
|    |    |    |      |    |    |      |
|    |    |    |      |    |    |      |
|    |    |    |      |    |    |      |
|    |    |    |      |    |    |      |
|    |    |    |      |    |    |      |

注：后附人员相关资格证书等证明材料

## (18) 残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

致：采购代理机构

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，本单位在职职工人数为\_\_\_\_\_人，安置的残疾人人数\_\_\_\_\_人。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。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称：\_\_\_\_\_（公章）

企业法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

(19) 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

投标人认为在其他方面有必要说明的事项

格式自定

## 第五部分 报价说明及服务要求

### 一、报价说明

本次招标文件中规定的报价为正常完成所服务项目管理的以工程实际招标合同价按项目建设管理费取费标准（详见下表），计算费用为基准进行的固定下浮率报价，投标单位的投标报价须按固定下浮率进行。否则，响应无效。

| 项目建设管理费总额控制数费率表 |       |        |   |
|-----------------|-------|--------|---|
|                 |       |        | 单位：万元   |
| 工程总概算           | 费率(%) | 算 例    |   |
|                 |       | 工程总概算  | 项目建设管理费                                       |
| 1000以下          | 2     | 1000   | $1000 \times 2\% = 20$                        |
| 1001-5000       | 1.5   | 5000   | $20 + (5000 - 1000) \times 1.5\% = 80$        |
| 5001-10000      | 1.2   | 10000  | $80 + (10000 - 5000) \times 1.2\% = 140$      |
| 10001-50000     | 1     | 50000  | $140 + (50000 - 10000) \times 1\% = 540$      |
| 50001-100000    | 0.8   | 100000 | $540 + (100000 - 50000) \times 0.8\% = 940$   |
| 100000以上        | 0.4   | 200000 | $940 + (200000 - 100000) \times 0.4\% = 1340$ |

注：实际项目管理费金额以最终招标合同价格按上表项目建设管理费取费标准计算所得乘以（1-下浮率）为准。

### 二、服务采购需求：

1. 服务期：项目前期及实施阶段全过程管理期
2. 服务地点：采购人指定地点
3. 报价说明：本次招标规定，供应商以下浮率进行报价。即“投标报价”最高上限为 15%，

在此基础上进行报价，但报价下浮率不得超过 15%，否则，无效投标。(注:最终合同费用结算金额以 425 万元为上限。)

#### 4. 服务内容:

##### (一) 项目策划、决策阶段

协助甲方完成项目可研、立项、环评等申报工作，完成相关的报批手续（项目以甲方名义申报立项）。

##### (二) 项目准备阶段

负责办理实施方案、初步设计、施工图等报审工作、公共配套设施使用等手续报批工作和管理协调。协助甲方与相关勘察、设计中标单位签订合同（相关手续由乙方负责办理）。负责组织设计单位与外部有关部门的协调工作；负责检查和控制设计进度；配合业主方进行设计图纸的会签；负责规划许可证办理。

##### (三) 项目实施阶段

负责本项目建设全过程的安全管理、投资控制、进度控制、质量控制、合同管理、信息管理及组织和协调工作。负责信息管理及文件的管理、编号、发放、收集等；组织各种工程管理相关会议。协助甲方做好与设计方、施工方、监理方、政府主管部门等单位的沟通与协调工作。协助甲方完成实施阶段各项招标工作并协调各方签订合同。负责项目报建、办理除证明施工单位自身资质证件外的施工所需证件、批件和临时用地、停水、停电、中断交通、爆破作业等的申请批准手续。

负责编制各类工作进度计划表，制定项目进度管理计划和总进度控制计划并报甲方审核。对实施期间各项工作任务执行的时间和先后顺序进行合理安排及调度。负责项目实施过程中，施工单位提出申请变更的事宜，严格按照变更流程执行，项目变更设计方案、资金上报项目管理单位审核，确定出具意见后方可进入下道建设程序申报，严格控制变更规模和资金，杜绝出现超概算现象。

负责施工质量的控制和跟踪；参与甲方设备安装调试监督及验收；负责工程进度跟踪和问题处理；负责材料报验工作的认可及施工质量的控制和跟踪；组织参与工程质量事故的处理。负责现场技术问题的处理、技术处理会议的组织。

负责编制资金筹措使用计划，进行工程造价管理及资金调度。负责审核、上报工程月报表；提供施工进度款的支付审核意见；审核设计变更、现场签证、施工索赔的造价内容，并按业主有关规定办理手续；分阶段完工的结算；审核设备、材料造价信息等全程造价控制的相关工作。

审核监理、施工单位、质量评估报告、施工报告、竣工资料等；配合消防验收，组织参加各项工程验收和主体工程竣工验收等。

（四）项目竣工验收和总结评价阶段

负责组织竣工验收、竣工结算，配合进行项目工程结算。

负责按相关规定办理项目移交（含项目相关资料）。

负责项目竣工验收移交后的保修管理（保修期限按《建设工程质量管理条例》和相关《建设工程质量管理条例》等规定执行）。配合政府审计部门完成对本项目的审计以及其他部门组织的项目后评估。

（五）其他工作

负责完成甲方交办的与本项目相关的其他工作。

项目管理单位应建立健全的档案保管制度，确保档案的安全、完整和长期保存。对项目策划、决策阶段直至整个项目验收结束期间所有档案资料等进行及时、完整的收集及整理，以便于后续的管理和利用，积极推进档案数字化工作。

4. 本项目建设管理目标：

（一）质量目标：符合现行的国家、地方及行业质量验收规范；施工质量符合经审查批准的施工图设计标准和国家现行有关验收标准。

（二）进度目标：按招标人确认的总进度计划工期完成并竣工交验；除地震、战争、自然灾害以及其它不可抗力等因素和经招标人确认的工期变更外。

（三）投资控制目标：投资控制有力，工程建设各阶段费用支出有计划，有控制，项目结算总投资不超过双方合同约定的数额。

（四）安全目标：确保项目管理工作的有效实施，及时发现和解决安全风险，确保项目管理工作的顺利进行，实现项目安全管理的预期目标。

（五）文明施工目标：按有关文明施工要求，确保现场安全文明施工。