

吉化第二小学校体育馆加固项目

竞争性磋商文件



招标项目编号：采购计划-[2025]-00279 号-QJ0630

招 标 人：吉化第二小学校

招标代理机构：乾景项目管理（吉林）有限公司

二零二五年六月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 响应单位须知	6
第三章 评标办法（综合评估法）	38
第四章 合同条款及格式	49
第五章 工程量清单	70
第六章 图纸	71
第七章 技术标准和要求	72
第八章 响应文件格式	74
一、投标函及投标函附录	77
（一）投标函	77
（二）投标函附录	78
二、开标一览表	79
最终报价表	80
三、法定代表人身份证明及授权委托书	81
（一）法定代表人身份证明	81
（二）授权委托书	82
四、投标保证金（非保函形式）	83
四、投标保证金（保函形式）	84
五、已标价工程量清单	85
六、施工组织设计	86
附表一：拟投入本项目的主要施工设备表	87
附表二：劳动力计划表	88
附表三：拟配备本工程的试验和检测仪器设备表	88
附表四：计划开、竣工日期和施工网络图	89
附表五：施工总平面图	89
附表六：临时用地表	89
七、项目管理机构	90
（一）项目管理机构组成表	90
（二）主要人员简历表	91
八、资格审查资料	93
（一）响应单位基本情况表	93
（二）近年财务状况表	94
（三）近年完成的类似项目情况表	95
（四）正在实施的和新承接的项目情况表	96
（五）企业诚信证明	97
（六）有依法缴纳税收和社会保障资金证明	98
九、其他资料	99

第一章 竞争性磋商公告

吉化第二小学校体育馆加固项目竞争性磋商公告

项目概况

吉化第二小学校体育馆加固项目的潜在供应商应在政采云平台（<http://www.zcygov.cn>）线上获取磋商文件，并于 2025 年 07 月 10 日 13 时 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：采购计划-[2025]-00279 号-QJ0630
2. 项目名称：吉化第二小学校体育馆加固项目。
3. 采购方式：竞争性磋商。
4. 预算金额：1400675.00 元。
5. 建设地点：吉化第二小学校
6. 计划工期：2025 年 7 月 14 日至 2025 年 8 月 24 日。
7. 质量标准：符合国家现行相关工程施工质量验收合格标准。
8. 采购需求：吉化第二小学校体育馆加固项目，详见工程量清单。
9. 资格审查方式：资格后审。
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：本次招标活动对于满足国家采购政策要求的响应单位按照相关规定的扶持政策执行，详见竞争性磋商文件。
3. 本项目的特定资格要求：
 - (1) 投标人须具备建设行政主管部门核发的**建筑工程施工总承包二级及以上资质**，

具有安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。

(2) 拟派出的项目经理须具备建设行政主管部门核发的**建筑工程专业二级及以上注册建造师资格**，并具备有效的安全生产考核合格证书。

(3) 拒绝列入政府不良行为记录期间的企业或个人投标。

(4) 投标人须在“中国裁判文书网”（wenshu.court.gov.cn）无行贿犯罪记录：本公司（案由：单位行贿罪）和个人（指法定代表人）（案由：行贿罪）。

(5) 投标人须在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单”的记录名单。

(6) 未在“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）平台中列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(7) 企业名称不同但法定代表人为同一个自然人的两个或者两个以上的投标人不得参加同一项目的投标。如果出现上述情况，相关投标人的投标均将被拒绝。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 06 月 30 日至 2025 年 07 月 07 日 16:00 止（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：政采云平台（<http://www.zcygov.cn>）线上获取。

3. 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）。

4. 售价：0.00 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 07 月 10 日 13 时 30 分（北京时间）。

2. 地点：“政采云”平台，本项目执行电子化招投标，供应商须通过政府采购云平台（网址：<http://www.zcygov.cn>）递交电子版响应文件。

五、开启

1. 时间：2025 年 07 月 10 日 13 时 30 分（北京时间）。

2. 地点：本项目执行电子化招投标，供应商须通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）递交电子版响应文件，逾期未上传电子响应文件，将

不予受理。

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 供应商在政府采购云平台网注册入库成为正式供应商后，在平台上按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行投标操作。投标人须办理数字证书方可参加投标。
2. 收到 CA 锁以后在“政采云”登陆界面，点击 CA 登录-CA 驱动下载-下载并安装政采云投标客户端和 CA 驱动，账号绑定 CA 后才能进行投标文件制作。
3. 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，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 95763 获取帮助。
4. 本次公告在政府采购云平台（同步推送到吉林省政府采购网）、中国政府采购网上同时发布。

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：吉化第二小学校

地 址：吉林省吉林市龙潭区营口路 14 号

联系方式：关耀威 0432-63097766

2. 采购代理机构信息

名 称：乾景项目管理（吉林）有限公司

地 址：吉林市丰满区宜山路 88 号创业服务大厦 203B-189 室

联系方式：胡英男 0432-63288777

3. 项目联系方式

项目联系人：胡英男

电 话：0432-63288777

4. 监督部门：吉林市政府采购管理办公室

第二章 响应单位须知

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：吉化第二小学校 地址：吉林省吉林市龙潭区营口路 14 号 联系人：关耀威 联系电话：0432-63097766
1.1.3	招标代理机构	名称：乾景项目管理（吉林）有限公司 地址：吉林市丰满区宜山路 88 号创业服务大厦 203B-189 室 联系人：胡英男 联系电话：0432-64612777
1.1.4	项目名称	吉化第二小学校体育馆加固项目
1.1.5	建设地点	吉化第二小学校
1.2.1	资金来源	财政性资金
1.3.1	磋商内容	工程量清单范围内的所有工程施工（具体详见磋商文件）
1.3.2	计划工期	2025 年 7 月 14 日至 2025 年 8 月 24 日
1.3.3	质量标准	符合现行国家有关工程施工质量验收规范和标准的合格要求
1.4.1	供应商资格要求、能力和信誉	(1) 供应商须具备建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包二级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应施工能力及安全生产许可证的法人或其他组织。 (2) 拟派出的项目经理须具备相关专业二级及以上注册建造师证书，持有有效的安全生产考核合格证（需在本单位注册），且目前无在建工程项目，否则按废标处理。

		(3) 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标。 (4) 供应商需提供通过“中国裁判文书网” (http://wenshu.court.gov.cn/) 上查询的行贿犯罪记录查询结果网页截图、未被最高人民法院在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单，未被工商行政管理机关在国家企业信用信息公示系统 (www.gsxt.gov.cn) 中列入严重违法失信企业名单，信用记录查询作为响应文件的组成部分。严重违法失信企业黑名单的供应商，拒绝其参与投标。 (5) 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，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。违反上述前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
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： 召开地点：
1.11	分包	☒ 不允许 ☐ 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.12	偏离	☒ 不允许 ☐ 允许，偏差范围：
2.1	构成磋商文件的其他材料	无

2.2.1	供应商要求澄清磋商文件	投标截止时间 5 日前
		形式：在“政采云”平台澄清
2.2.2	磋商文件澄清发出的形式	本项目所有澄清、答疑文件均在“政采云”平台中发布，供应商无需回复确认。因供应商自身原因未能及时查阅所导致的对本项目有关文件理解错误由供应商自行承担。
2.2.3	供应商确认收到磋商文件澄清	投标截止时间 5 日前
		形式：在“政采云”平台澄清
2.3.1	磋商文件修改发出的形式	本项目所有澄清、答疑文件均在“政采云”平台(http://www.zcygov.cn)中发布，供应商无需回复确认。因供应商自身原因未能及时查阅所导致的对本项目有关文件理解错误由供应商自行承担
2.3.2	供应商确认收到磋商文件修改	投标截止时间 5 日前
		形式：在“政采云”平台(http://www.zcygov.cn)澄清
3.1.1	构成响应文件的其他材料	无
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有 1400675.00 元
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4.1	磋商保证金	1、投标保证金的形式：电汇、转账、由银行、专业担保公司、保险公司出具的保函。 2、投标保证金截止时间：响应文件递交截止时间前。 3、投标保证金的金额：28000 元。 保证金交纳银行：中国建设银行股份有限公司吉林市盈胜支行 账户名称：乾景项目管理（吉林）有限公司 账号：22050161314709888888 联系人：胡英男

		联系电话：0432-63288777 4、其他要求：投标保证金必须从投标单位基本账户转出，在备注栏注明“吉化第二小学校体育馆加固项目（可简写）投标保证金”字样。投标人应确保此笔款项在投标保证金截止时间前到达我公司账户。 若采用保函方式递交的，必须提供查询渠道及主要查询信息，且保证招标代理机构在不通过任何授权的情况下可以从公开的公众平台或网络查询到此保函的真伪。 未按以上要求缴纳的保证金将不被视为本次投标使用。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，需提供近三年度（2022年-2024年）经会计师事务所审核过的财务审计报告，2025年新成立的公司需提供成立之日起至今的财务报表
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	近三年（2022年01月01日起至2024年12月31日止），新注册企业从成立之日起计算；须提供采购合同或成交通知书。
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2022年01月01日至招标公告发布之日止。
3.5.6	依法纳税和社会保障资金的良好记录	提供近半年以来任意1个月的缴纳证明材料（新成立不足3个月的企业应提供自成立之日起至今的缴纳证明材料）
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	电子签字和（或）盖章	按系统要求签字盖章，如被授权人无法网上签字，需将此页打印签字后扫描上传至响应文件。
4	响应文件递交	响应文件上传截止时间：2025年07月10日13时30分 1. 投标人需在开标时间截止前将电子投标文件在“政采云”平台（http://www.zcygov.cn）上直接上传； 2. 逾期未上传的响应文件，采购人不予受理。

5.1	开标时间和地点	开标时间：2025 年 07 月 10 日 13：30 时； 开标地点：“政采云”平台电子开标大厅
5.2	开标程序	开标顺序：按照系统的先后顺序当众开标
6	磋商小组的组建	竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）的构成：共 3 人，其中采购人代表 0-1 人（限采购人在职人员，且应当具备评标专家相应的或者类似的条件），专家 2-3 人； 评标专家确定方式：在政采云平台的评标专家库中随机抽取。
7.1	是否授权磋商小组确定成交人	☐ 是 ☒ 否 推荐的中标候选人人数：3 人
7.2	履约担保	履约担保的形式：现金、金融机构、担保机构出具的保函、保兑支票、银行汇票或现金支票 履约担保的金额：/ 其他要求：无
7.3	质保期	按合同约定执行
9	是否采用电子标	☐ 否 ☒ 是，具体要求：详见招标文件。
10	需要补充的其他内容	
10.1	考察成交候选人	采购人在招投标管理机构的监督下，可以对成交候选人进行考察。
10.2	评审办法	综合评分法
10.3	招标代理费	招标代理服务费按照发改价格【2015】299 号文的取费标准向供应商按照成交额的 1%收取
10.4	低于成本报价	依据财政部第 87 号令第 60 条：磋商小组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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求该供应商在评标现场合理时间内作

		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，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其响应将被否决。
10.5	资格审查方式	资格后审
10.6	暗标评审	☒ 不采用 ☐ 采用
10.7	工程概况	详见工程量清单
10.8	工程计价方式	工程量清单计价方式
面向中小企业及小微企业 报价扣除标准		☒ 本包为面向中小企业的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见招标公告。小微企业不享受价格折扣优惠。 ☐ 本包为面向中小企业的采购包，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例，有关要求详见采购公告和第七章。小微企业不享受价格折扣优惠。 ☐ 本包为面向中小企业的采购包，要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业，有关要求详见采购公告和第七章。小微企业不享受价格折扣优惠。 ☐ 本包为非面向中小企业的采购包。小微企业报价扣除标准如下： 1. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 2. 如允许联合体投标，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购包，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
竞争性磋商公告与本磋商文件不一致之处，以磋商文件为准。		

本项目成交结果将在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)、《吉林省政府采购网》、《中国政府采购网》上的中标公示专栏进行公示。公示期为1个工作日，招标代理机构及采购人不再另行通知，公示期内无异议采购人或招标代理机构将在公示结束日对成交供应商发出成交通知书。

招标人补充的其他内容

本次招标实行不见面开标，具体要求如下：

一、关于“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)的操作说明

1、投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至吉林市“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

2、未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。（具体办理流程请致电当地财政局）

3、为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件“政采云”平台将予以拒收。

4、开标地点：在“政采云”平台电子开标大厅开标。

5、CA 证书在线解密：投标人投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)、登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，未能按要求进行解密的，由此产生的后果由投标人自行承担。

二、投标保证金要求

投标申请人在提交投标文件时，需按照有关规定提供投标保证金，保证金必须从申请人基本账

户转出，保证金交纳银行：中国建设银行股份有限公司吉林市盈胜支行。

三、其他要求：

招标代理费按照国家发展计划委员会“发改价格[2015]299 号”文要求收取，按中标价格的 1% 向中标人收取。

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：见响应文件前附表。

1.1.3 招标代理机构：见响应文件前附表。

1.1.4 项目名称：见响应文件前附表。

1.1.5 建设地点：见响应文件前附表。

1.1.6 供应商（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。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见响应文件前附表。

1.2.2 资金落实情况：见响应文件前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量标准

1.3.1 招标范围：见响应文件前附表。

1.3.2 计划工期：见响应文件前附表。

1.3.3 质量标准：见响应文件前附表。

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，同时对磋商文件作出实质性响应，具体要求见响应文件前附表第 1.4.1 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《响应文件格式》的相关规定提交。

1.4.2 响应文件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 款和响应文件前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商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）为本采购项目的招标代理机构；
- （6）与本采购项目的招标代理机构同为一个法定代表人；
- （7）与本采购项目的招标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、重大税收违法案件当事人名单、企业经营异常名录；“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）法律法规或响应文件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，采购人和招标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磋商文件和响应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/中标人同意而可以披露关于采购过程、响应文件、合同文本、合同签署情况的资料、供应商/中标人的名称及地址、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 响应文件前附表规定组织踏勘现场的，采购人按响应文件前附表规定的时间、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，供应商在编制响应文件时参考，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 响应文件前附表规定召开投标预备会的，采购人按响应文件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 供应商应按响应文件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，以响应文件前附表规定的形式通知所有获取磋商文件的供应商。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

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，应符合响应文件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，除响应文件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 中标人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

人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 响应文件应当对磋商文件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响应文件前附表。

1.12.2 供应商应根据磋商文件的要求提供投标技术文件等内容以对磋商文件作出响应。

1.12.3 响应文件前附表允许响应文件偏离磋商文件某些要求的，偏差应当符合磋商文件规定的偏差范围和幅度。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同格式及条款；
- (5) 工程量清单；
- (6) 图纸；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 响应文件构成、要求及格式

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

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。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，应按响应文件前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清以响应文件前附表规定的形式发给所有获取磋商文件的供应商，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 5 日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应按响应文件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 磋商文件的修改

2.3.1 采购人以响应文件前附表规定的形式修改磋商文件，并通知所有已获取磋商文件的供应商。修改磋商文件的时间距本章第 4.2.1 款规定的投标截止时间不足 5 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应按响应文件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 磋商文件的澄清、修改、补充文件均构成磋商文件的组成部分，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）。供应商都应按响应文件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磋商文件的澄清、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到“政采云”平台答疑文件中，向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. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应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货物和服务的合格性和符合磋商文件规定的文件，构成响应文件的其他材料具体见响应文件前附表。

3.1.2 供应商应提交本磋商文件第六章《响应文件格式》规定的全部商务文

件和技术文件以及磋商文件规定的构成响应文件的其他证明材料，若有缺失、无效或者不符合磋商文件要求，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磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

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，除响应文件前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。供应商应按第六章“响应文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写投标报价明细表。

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，应同时修改响应文件“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，最高投标限价在响应文件前附表中载明。

3.2.5 投标货币：所有投标报价均以人民币元为计算单位。

3.2.6 供应商应一次性报出投标服务项目的单价和总价，每种服务内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。供应商所报价格应为在本磋商文件指定地点交货、由供应商负责安装调试、验收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。

3.3 投标有效期

3.3.1 除响应文件前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商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，采购人或招标代理机构将以补遗文件形式发送到“政采云”平台答疑文件中，向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招标代理机构，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响应文件；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

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

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，磋商小组将否决其投标。

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 个工作日内退还或者转为中标人的履约保证金。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响应文件；
- （2）中标人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，或者不按照磋商文件要求提交履约保证金；
- （3）经磋商小组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，具体详见响应文件前附表。

3.5 资格审查资料

除响应文件前附表另有规定外，供应商应按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，具体年份要求见响应文件前附表。

3.5.3 “类似项目经验”应附中标通知书和（或）合同协议书；具体时间要

求见响应文件前附表。

3.5.4 “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“响应文件前附表”第1.4.1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“响应文件前附表”第1.4.1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；具体时间要求见响应文件前附表。

3.5.5 响应文件前附表规定接受联合体投标的，本章第3.5.1款至第3.5.4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 除响应文件前附表规定允许外，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，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为中标人的备选投标方案优于其按照磋商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，或者在响应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 响应文件的编制（本项目不需要提供纸质文件）

3.7.1 响应文件应按第八章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，商务条款在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3（1）响应文件应按磋商文件所提供的响应文件格式标准制作，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。响应文件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），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签，电子响应文件加盖的公章盖电子印章、纸质版响应文件（必须使用从响应文件制作工具中生成的响应文件（打印版）进行单面打印）及其他需要提供的材料加盖公章鲜章，由委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应

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）纸质版响应文件应用不褪色的材料书写或打印，正本必须彩色打印并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。响应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）纸质版响应文件的装订要整齐、牢固、采用左侧纵向无线胶订机胶订，编制目录及页码，使用标准的宋体字、A4 纸打印胶装装订成册，响应文件需分册装订的，具体要求见响应文件前附表规定。

（4）响应文件的补充递交，具体要求见响应文件前附表规定。

4. 投标

4.1 响应文件的保密

响应文件应独立制作。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在响应文件前附表规定的供应商上传提交响应文件的截止时间（开标时间）前递交响应文件。

4.2.2 供应商上传提交响应文件的平台：见响应文件前附表。

4.2.3 除响应文件前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

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提交的响应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 项规定的供应商上传提交响应文件的截止时间（开标时间）和响应文件前附表规定的网址、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电子开标会。

5.2 开标程序

开标由采购人或者招标代理机构主持。开标前，由监督人员或招标代理机构检查响应文件的密封情况并当场宣布检查情况并记录。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）采购人或者招标代理机构将按照供应商电子响应文件解密后的开标记录，当众宣读供应商名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、服务期限、是否提交了投标保证金等内容；并在开标后由供应商代表、采购人或者监督人员签字确认。

- （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、招标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、招标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）响应文件在规定的投标截止时间以后未上传的；
- （2）未按磋商文件的规定提交投标保证金的；
- （3）上传的响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的；
- （4）上传的响应文件签署、盖章不一致的情形；
- （5）供应商所提交的响应文件无效、缺失或者不符合磋商文件的规定；
- （6）不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- （7）未实质性响应磋商文件要求的其他情形；
- （8）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （9）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （10）法律、法规和磋商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）服务期限符合磋商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 磋商小组

6.1.1 评标由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见响应文件前附表。需要设立磋商小组主任的，磋商小组主任由专家担任，由磋商小组成员选举产生，负责主持具体评标工作。磋商小组根据有关法律法规和磋商文件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，负责完成评标的全过程直至评定预中标人。

6.1.2 磋商小组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，因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合本办法规定的，采购人或者招标代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的磋商小组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 按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。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，磋商小组应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。磋商小组推荐中标候选人的人数见响应文件前附表。

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：

磋商小组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) 不同供应商的响应文件中错、漏之处相同的；
- (2) 不同供应商的响应文件相互混装的，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) 一家供应商的响应文件中加盖了另一家供应商公章的；
- (4) 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；
- (5) 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；
- (6) 不同供应商的响应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) 一家供应商的响应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权代理人签名的，其投标作废标处理；
- (8) 不同供应商的响应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) 不同供应商的响应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响应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 对响应文件商务部分（资格性）进行审查：

磋商小组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，是否符合磋商文件的全部要求。商务（供应商资格）审查不符合磋商文件要求的响应文件将被拒绝。

6.3.6 对响应文件技术部分（符合性）进行审查：

6.3.6.1 对于商务审查合格的供应商，磋商小组将审查其响应文件技术部分是否对磋商文件规定的事项、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磋商文件规定的事项、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。没有实质性响应磋商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供货范围、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。响应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）供应商未按磋商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、漏项或者不符合磋商文件的规定；

（2）响应文件未按磋商文件的规定密封、签署或盖章；

（3）响应文件载明的项目完成期限超过磋商文件规定的期限；

（4）响应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）响应文件技术规格、标准和技术参数与文件中证明材料不符合及不响应的；

（6）响应文件载明的货物包装方式、检验方法和标准等不符合磋商文件要求；

（7）响应文件附有采购人不能接受的条件；

（8）不符合磋商文件规定的其他实质性要求。

6.3.8 磋商小组将允许修正响应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磋商文件要求的供应商的竞争地位（相互排序）产生不公平的影响。

6.3.9 磋商小组对响应文件的判定，只依据响应文件内容本身，不依据任何外来证明。

6.3.10 投标报价的审查：磋商小组将对商务审查、技术审查合格的响应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）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）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，除按磋商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投标意见等，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，磋商小组将以书面形式（澄清细微偏离由磋商小组依据磋商文件集体决定并由磋商小组专家签字）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响应文件签字人一致）并加盖公章，供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。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，磋商小组将拒绝其投标。

6.3.13 本项目采用综合评分法，磋商小组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。响应文件在满足磋商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。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中标人推荐资格；得分相同的，按投标报价最低的同品牌供应商确定一个供应商获得中标人推荐资格；得分且投标报价也相同的，按技术标评审得分最高的同品牌供应商确定一个供应商获得中标人推荐资格。

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) 磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组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，采购人或者招标代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，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，采购人或者招标代理机构可以组织原磋商小组进行重新评审，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 中标人公示

招标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人，按照响应文件前附表规定的公示媒介和期限公示中标人，中标公告期限为 1 个工作日。

7.2 评标结果异议

供应商或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标人公示期间提出。采购人将在收到异议之日起 7 个工作日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

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项目服务需求与磋商文件的要求不符，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磋商小组按照磋商文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照响应文件前附表的规定，采购人或采购人授权的磋商小组依法确定中标人。

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人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人均具有法律约束力。

同时将中标结果通知未中标的供应商。

7.6 技术成果经济补偿

采购人对符合磋商文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，采购人将在响应文件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

7.7.1 在签订合同前，中标人应按响应文件前附表规定的形式、金额和磋商文件第五章“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。除响应文件前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。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 中标人不能按本章第 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，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件和中标人响应文件的规定订立书面合同。中标人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，或者不按照磋商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。供应商在被磋商小组评定为预中标人（中标人）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，中标人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人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金，给中标人造成损失的，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。采购人委托的招标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，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标，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 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、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，磋商小组成员应当客观、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，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、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，见响应文件前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见响应文件前附表

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、招标代理机构改正后依法重新招标；如果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。

（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，在招标过程中提交响应文件或者经评审实质性响应磋商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、招标代理机构应当根据磋商文件中的服务需求编制响应文件，成立谈判小组，由谈判小组对响应文件进行确认。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，在招标过程中提交响应文件或者经评审实质性响应磋商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、招标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. 中小企业投标的政府采购政策

按照“工信部联企业[2011]300 号《中小企业划型标准规定》”和“财库[2020]46 号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”的规定执行，中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》将随中标、成交结果同步公开。

在政府采购活动中，监狱企业按照“财库〔2014〕68 号财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知”规定执行，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

在政府采购活动中，残疾人福利性单位按照“财库〔2017〕141 号关于促进残疾人就业政府采购政策的通知”规定执行，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》。

13. 本项目落实的政府采购相关政策

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；

(2) 《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）；
(3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
(4) 《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。本项目若投标人拟提供产品为“节能产品、环保标志产品”的，且提供了相关产品的认定证明的，招标人将在同等条件下优先确定其为中标单位（即项目评审采用综合评分法时；得分相等且评标价相等时优先。采用最低价评审法时；报价相等时优先。）；

(5) 本项目为专门面向中小企业采购项目。

注：小微企业以投标人填写的《中小企业声明函》为判定标准，残疾人福利性单位以投标人填写的《残疾人福利性单位声明函》为判定标准，监狱企业须投标人提供由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，否则不予认定。

本项目中小企业划型标准所属行业：建筑业

以上所列国家相关政策性文件，此处不予提供。请投标人自行查询阅读理解。后附相关附件声明格式；

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企

业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及

以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

15. 质疑

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

15.2 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，以“政采云”平台提问的形式向采购人或招标代理机构提出质疑，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招标代理机构。网站质疑和书面质疑均应在质疑期内送至采购人或招标代理机构，否则采购人或招标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竞争性磋商公告中的采购人信息或招标代理机构信息。

15.3 采购人或招标代理机构应在收到供应商网站质疑和书面质疑后七个工作日内作出答复，供应商应自主在网上查看，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。

15.4 对招标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。

15.5 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，否则采购人或招标代理机构有权拒绝。

16. 投诉

16.1 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。

16.2 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。

16.3 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。

16.4 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。

16.5 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。

第三章 评标办法（综合评估法）

第三章评标办法（综合评估法）

一、评审方法和标准

磋商小组将只对商务（供应商资格性、符合性）审查合格，经磋商最终确定采购需求和提交最后报价的供应商进行详细评审。

1.1 本项目采用综合评分法，磋商小组将按下述标准评定成交供应商并对成交候选供应商进行排序。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商；得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的，按施工组织设计得分由高到低的顺序排列。磋商小组将按下述标准评定成交供应商。磋商中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.1.1 评分采用百分制，评分项目、分值及评分标准如下（计算结果一律精确到小数点后两位，小数点后第三位四舍五入）：

3.1.1.1 价格因素分：

投标报价得分：以按照磋商文件规定的所有合格供应商的最后报价且报价最低的供应商价格为磋商基准价，其报价得分为满分，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100%。

二、磋商文件的初步评审

（一）资格性、符合性评审表

条款号	评审因素	评审标准
形式 评审 标准	供应商名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致。否则为不合格。
	投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章。
	响应文件格式	符合第八章“响应文件格式”的要求。
资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照，具有独立法人资格。
	安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证并按招标文件规定提供。
	资质等级	具备建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包二级及以上资质，并在人员、设备、资金等方面具有相应施工能力及安全生产许可证的法人或其他组织；即符合第二章“供应商须知前附表”规定。
	项目经理	具备相关专业二级及以上注册建造师证书，持有有效的安全生产考核合格证（需在本单位注册），且目前无在建工程项目，否则按废标处理。
	财务要求	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，需提供近三年度（2022 年-2024 年）经会计师事务所审核过的财务审计报告，2025 年新成立的公司需提供成立之日起至今的财务报表。
	中小企业声明函	本包为面向中小企业的采购包，专门面向中小企业采购，需提供中小企业声明函。
	信誉要求	1、提供竞争性磋商招标公告发布之日至开标之日期间任意一天查询的“中国裁判文书网”近三年投标人单位和个人（指法定代表人、项目经理）案由：行贿，查询界面的无行贿犯罪记录官网截图；

条款号	评审因素	评审标准
		2、提供竞争性磋商招标公告发布之日至开标之日期间任意一天查询的“信用中国”网站官网截图并加盖公章,提供招标公告发布之日至开标之日期间任意一天查询的“中国政府采购网”未列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”的官网彩色截图并加盖公章; 3、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声明。
	依法纳税和社会保障资金证明	符合第二章“供应商须知前附表”规定。
	其他要求	符合第二章“供应商须知前附表”规定。
响应性评审标准	磋商范围	符合第二章“供应商须知前附表”规定。
	计划工期	符合第二章“供应商须知前附表”规定。
	质量标准	符合第二章“供应商须知前附表”规定。
	投标有效期	符合第二章“供应商须知前附表”规定。
	磋商保证金	符合第二章“供应商须知前附表”规定。
	权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定。
	已标价工程量清单	符合磋商文件“工程量清单”给出的范围及数量、编号一致,并加盖注册造价人员执业印章。
	技术标准和要求	符合磋商文件“技术标准和要求”规定。
	投标报价	报价唯一、合理且不超过控制价（超过招标控制价的报价为废标）
上述评审因素有一项不合格为废标。		

（二）磋商小组详细评审部分

分值构成 (总分100分)		投标报价：30分 技术因素：50分 商务因素：20分
2.2.4(1) 报价评审标准（30分）		响应报价得分：以按照磋商文件规定的所有合格供应商的最后报价且报价最低的供应商价格为磋商基准价，其报价得分为满分，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100%。
条款号	评分因素	评分标准
2.2.4(2) 技术因素 评分标准 （50分）	内容完整性和编制水平 （5分）	对供应商提供的方案内容完整性和编制水平进行综合评价： 1) 内容编制描述全面、科学合理、切实可行，得5分； 2) 内容比较合理、可行，得3分； 3) 内容基本合理，得1分； 4) 内容不完整或无得0分。
	施工方案与技术措施 （10分）	1) 施工方案整体思路清晰，职责明确、流程完整并能根据现场的实际情况提出可行性方案的得10分； 2) 施工方案思路基本清晰、合理，基本满足施工要求的得7分； 3) 施工方案思路一般清晰、合理，施工要求一般的得5分； 4) 方案相对较明确、合理、可行的得3分； 5) 方案相对不明确、职责分工不清晰、流程不明确、整体方案不能满足施工要求的得1分； 6) 没有不得分。
	质量管理体系与	1) 工程质量管理体系和措施充分完整且具有可靠性、

	措施 (5分)	适用本项目的得 5 分； 2) 工程质量管理体系和措施可靠性基本满足项目要求的得 4 分； 3) 工程质量管理体系和措施可靠性一般的得 3 分； 4) 工程质量管理体系和措施可靠性的较合理的得 2 分； 5) 工程质量管理体系和措施可靠性较差的或不符合得 1 分； 6) 没有不得分。
	安全管理体系与 措施 (5分)	1) 能提出具有实际意义并满足现场施工要求的安全管理体系及具有可靠性的安全措施方案的得 5 分； 2) 安全管理体系与措施可靠性基本满足项目需要的得 4 分； 3) 提出的安全管理体系与措施较可靠的得 3 分； 4) 现场施工要求一般的得 2 分； 5) 较差的实际安全措施的或不符合本项目的得 1 分； 6) 没有不得分
	环境保护管理体系与措施 (5分)	1) 根据现场的施工情况能够提出具有实际性意义的环境管理体系与措施的得 5 分； 2) 基本满足现场施工要求的得 4 分； 3) 较满足的现场施工要求的得 3 分； 4) 环境管理体系与措施内容一般的得 2 分； 5) 内容不符且较差的得 1 分； 6) 没有不得分。
	工程进度计划与 措施 (5分)	1) 根据施工计划表及施工现场的各类因素提供完整的工程进度措施方案的得 5 分； 2) 基本描述工程进度措施的可靠性的得 4 分； 3) 进度措施的可靠性较满足项目的得 3 分； 4) 进度措施一般的得 2 分；

		5) 内容不符且较差的得 1 分; 6) 没有不得分。
	主要施工机械配备 (5分)	1) 为本项目配备的施工、试验和检测的仪器设备配备齐全的得 5 分; 2) 配备相对基本完善的得 4 分; 3) 配备较完善的得 3 分; 4) 一般满足要求的得 2 分; 5) 内容不符且较差的得 1 分; 6) 没有不得分。
	劳动力计划安排 (5分)	1) 根据施工的具体情况从劳动力年龄层配置上满足施工要求的得 5 分; 2) 配置基本满足的得 4 分; 3) 较完善符合项目的得 3 分; 4) 一般满足要求的得 2 分; 5) 内容不符且较差的得 1 分; 6) 没有不得分。
	原材料进场计划 (5分)	1) 依据施工的进度计划计算施工各阶段所需要的主要材料, 并能合理安排进场计划的得 5 分; 2) 基本满足施工材料进场时间的得 4 分; 3) 较满足现场实际情况的得 3 分; 4) 一般满足现场实际计划的得 2 分; 5) 内容不符且较差的得 1 分; 6) 没有不得分。
2.2.4(3) 商务因素 评分标准 (20分)	项目管理 机构配置	满足基本施工要求得3分, 满足基本施工要求的基础上(质检员、安全员、施工员), 每增加一种专业人员(资料员、标准员、材料员、劳务员、机械员)的得0.5分, 满分2分, 项目管理机构满分5分。 (以上人员须提供本单位缴纳社会保险证明扫描件, 否

		则不予认定)
	保修服务	保修服务承诺措施有效、有保障，内容具体全面得6分；良好得3分；一般得1分；没有得0分。
	优惠条件	为采购人提供可行、实质性的优惠条件，每有一项加1分，加至3分止。
	企业业绩	提供类似中标业绩合同或中标通知书，每提供一个得2分。最高得6分，不提供不得分。（须提供中标通知书或合同复印件加盖公章） 年限要求：近三年（2022年01月01日起至2024年12月31日止）

磋商小组

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。对满足磋商文件实质性要求的响应文件，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；投标报价也相等的，由采购人自行确定。

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(适用于未进行资格预审的)。

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) 商务因素：见评标办法前附表；

(2) 技术因素：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：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 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术因素评分标准：见评标办法前附表；

(3) 商务因素评分标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组依据本章第 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，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作废标处理：

(1)第二章“供应商须知”第1.4.1项规定的任何一种情形的；

(2)串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

(3)不按磋商小组要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1)投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2)总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第2之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2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

(2)按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对技术因素算出得分B；

(3)按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对商务因素计算出得分C；

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+C

3.2.4 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他投标报价，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，应当要求该供应商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，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，磋商小组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。磋商小组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 磋商小组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，直至满足磋商小组的要求。

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人外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 磋商小组完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告

单位：万元

条款号		供应商	最终 报价	纠正计算错误		是否 合理	是否低 于成本	评标 价	评标价 由低到 高排序
				增加 (十)	减少 (一)				
2.2	详细 评审 标准								

注：1、如有纠正计算错误或评审不合格、在表下注明原因。报价评审不合格不参加评标价由低到高排序。

2、“○”为合格，“×”为不合格。

3、报价评审

投标报价得分：以按照磋商文件规定的所有合格供应商的最后报价且报价最低的供应商价格为磋商基准价，其报价得分为满分，其他供应商的价格分统一按下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100%。

第四章 合同条款及格式

此合同文本仅为通用参考合同文本，在确定中标人后，双方将对商务、技术、保修承诺等内容签订更加详细的内容，采购单位保留对合同条款的修改的权力。

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、成交通知书、投标函及投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、技术标准和要求、图纸、已标价工程量清单，以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：指第 1.5 款所指的合同协议书。

1.1.1.3 成交通知书：指发包人通知承包人中标的函件。成交通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是成交通知书的组成部分。

1.1.1.4 投标函：指构成合同文件组成部分的由承包人填写并签署的投标函。

1.1.1.5 投标函附录：指附在投标函后构成合同文件的投标函附录。

1.1.1.6 技术标准和要求：指构成合同文件组成部分的名为技术标准和要求文件，以及合同双方当事人约定对其所作的修改或补充。

1.1.1.7 图纸：指包含在合同中的工程图纸，以及由发包人按合同约定提供的任何补充和修改的图纸，包括配套的说明。

1.1.1.8 已标价工程量清单：指构成合同文件组成部分的由承包人按照规定的格式和要求填写并标明价格的工程量清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）承包人。

1.1.2.2 发包人：指专用合同条款中指明并与承包人在合同协议书中签字的当事人。

1.1.2.3 承包人：指与发包人签订合同协议书的当事人。

1.1.2.4 承包人项目经理：指承包人派驻施工现场的全权负责人。

1.1.2.5 监理人：指在专用合同条款中指定的，受发包人委托对合同履行实施管

理的法人或其他组织。属于国家强制监理的，监理人应当具有相应的监理资质。

1.1.2.6 总监理工程师（总监）：指由监理人委派常驻施工场地对合同履行实施管理的全权负责人。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.1 工程：指永久工程和（或）临时工程。

1.1.3.2 工程设备：指构成或计划构成永久工程一部分的机电设备、仪器装置、运载工具及其他类似的设备和装置。

1.1.3.3 施工场地（或称工地、现场）：指用于合同工程施工的场所，以及在合同中指定作为施工场地组成部分的其他场所，包括永久占地和临时占地。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开工通知：指监理人按第 6.2 款通知承包人开工的函件。

1.1.4.2 开工日期：指监理人按第 6.2 款发出的开工通知中写明的开工日期。

1.1.4.3 工期：指承包人在投标函中承诺的完成合同工程所需的期限，包括按第 6.3 款、第 6.4 款约定所作的变更。

1.1.4.4 竣工日期：指第 1.1.4.3 目约定工期届满时的日期。实际竣工日期以工程接收证书中写明的日期为准。

1.1.4.5 缺陷责任期：指履行第 12.1 款约定的缺陷责任的期限，具体期限由专用合同条款约定。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签定时合同协议书中写明的，包括了暂列金额的合同总金额。

1.1.5.2 合同价格：指承包人按合同约定完成了包括缺陷责任期内的全部承包工作后，发包人应付给承包人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.5.4 暂列金额：指已标价工程量清单中所列的暂列金额，用于在签订协议书

时尚未确定或不可预见变更的施工及其所需材料、工程设备、服务等金额，包括以计日工方式支付的金额。

1.1.5.5 计日工：指对零星工作采取的一种计价方式，按合同中的计日工子目及其单价计价付款。

1.1.5.6 质量保证金（或称保留金）：指按第 10.4 款约定用于保证在缺陷责任期内履行缺陷修复义务的金额。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信函、电报、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- （1）合同协议书；
- （2）成交通知书；
- （3）投标函及投标函附录；
- （4）专用合同条款；
- （5）通用合同条款；
- （6）技术标准和要求；
- （7）图纸；
- （8）已标价工程量清单；
- （9）其他合同文件。

1.5 合同协议书

承包人按成交通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和承包人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签

字并盖单位章后，合同生效。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 发包人提供的图纸

除专用合同条款另有约定外，图纸应在合理的期限内按照合同约定的数量提供给承包人。

1.6.2 承包人提供的文件

按专用合同条款约定由承包人提供的文件，包括部分工程的大样图、加工图等，承包人应按约定的数量和期限报送监理人。监理人应在专用合同条款约定的期限内批复。

1.7 联络

与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等重要文件，均应采用书面形式。

按合同约定应当由监理人审核、批准、确认或者提出修改意见的承包人的要求、请求、申请和报批等，监理人在合同约定的期限内未回复的，视同认可，合同中未明确约定回复期限的，其相应期限均为收到相关文件后 7 天。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证承包人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开工通知

发包人应委托监理人按第 6.2 款的约定向承包人发出开工通知。

2.3 提供施工场地

发包人应按专用合同条款约定向承包人提供施工场地，以及施工场地内地下管线和地下设施等有关资料，并保证资料的真实、准确、完整。

2.4 协助承包人办理证件和批件

发包人应协助承包人办理法律规定的有关施工证件和批件。

2.5 组织设计交底

发包人应根据合同进度计划，组织设计单位向承包人进行设计交底。

2.6 支付合同价款

发包人应按合同约定向承包人及时支付合同价款。

2.7 组织竣工验收

发包人应按合同约定及时组织竣工验收。

2.8 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 监理人

3.1 监理人的职责和权力

3.1.1 监理人受发包人委托，享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人在行使某项权力前需要经发包人事先批准而通用合同条款没有指明的，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.1.2 合同约定应由承包人承担的义务和责任，不因监理人对承包人文件的审查或批准，对工程、材料和工程设备的检查和检验，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

3.2 总监理工程师

发包人应在发出开工通知前将总监理工程师的任命通知承包人。

3.3 监理人员

3.3.1 总监理工程师可以授权其他监理人员负责执行其指派的一项或多项监理工作。总监理工程师应将被授权监理人员的姓名及其授权范围通知承包人。被授权的监理人员在授权范围内发出的指示视为已得到总监理工程师的同意，与总监理工程师发出的指示具有同等效力。总监理工程师撤销某项授权时，应将撤销授权的决定及时通知发包人和承包人。

3.3.2 监理人员对承包人文件、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理的期限内提出否定意见的，视为已获批准，但不影响监理人在以后拒绝该项工作、工程、材料或工程设备的权利，监理人的拒绝应当符合法律规定和合同约定。

3.3.3 承包人对总监理工程师授权的监理人员发出的指示有疑问的，可在该指示发出的 48 小时内向总监理工程师提出书面异议，总监理工程师应在 48 小时内对该指示予以确认、更改或撤销。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，总监理工程师不应将第 3.5 款约定应由总

监理工程师作出确定的权力授权或委托给其他监理人员。

3.4 监理人的指示

3.4.1 监理人应按第 3.1 款的约定向承包人发出指示，监理人的指示应盖有监理人授权的施工场地机构章，并由总监理工程师或总监理工程师按第 3.3.1 项约定授权的监理人员签字。

3.4.2 承包人收到监理人按第 3.4.1 项作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 9 条处理。

3.4.3 在紧急情况下，总监理工程师或被授权的监理人员可以当场签发临时书面指示，承包人应遵照执行。承包人应在收到上述临时书面指示后 24 小时内，向监理人发出书面确认函。监理人在收到书面确认函后 24 小时内未予答复的，该书面确认函应被视为监理人的正式指示。

3.4.4 除合同另有约定外，承包人只从总监理工程师或按第 3.3.1 项被授权的监理人员处取得指示。

3.4.5 由于监理人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致承包人费用增加和（或）工期延误的，由发包人承担赔偿责任。

3.5 商定或确定

3.5.1 合同约定总监理工程师应按照本款对任何事项进行商定或确定时，总监理工程师应与合同当事人协商，尽量达成一致。不能达成一致的，总监理工程师应认真研究后审慎确定。

3.5.2 总监理工程师应将商定或确定的事项通知合同当事人，并附详细依据。对总监理工程师的确定有异议的，构成争议，按照第 17 条的约定处理。在争议解决前，双方应暂按总监理工程师的确定执行，按照第 17 条的约定对总监理工程师的确定作出修改的，按修改后的结果执行。

4. 承包人

4.1 承包人的一般义务

4.1.1 承包人应按合同约定以及监理人根据第 3.4 款作出的指示，实施、完成全部工程，并修补工程中的任何缺陷。

4.1.2 除合同另有约定外，承包人应提供为按照合同完成工程所需的劳务、材料、施工设备、工程设备和其他物品，以及按合同约定的临时设施等。

4.1.3 承包人应对所有现场作业、所有施工方法和全部工程的完备性、稳定性和安全性负责。

4.1.4 承包人应按照法律规定和合同约定，负责施工场地及其周边环境与生态的保护工作。

4.1.5 工程接收证书颁发前，承包人应负责照管和维护工程。工程接收证书颁发时尚有部分未竣工工程的，承包人还应负责该未竣工工程的照管和维护工作，直至竣工后移交给发包人为止。

4.1.6 承包人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约担保

4.2.1 承包人应保证其履约担保在发包人颁发工程接收证书前一直有效。发包人应在工程接收证书颁发后 28 天内把履约担保退还给承包人。

4.2.2 如工程延期，承包人有义务继续提供履约担保。由于发包人原因导致延期的，继续提供履约担保所需的费用由发包人承担；由于承包人原因导致延期的，继续提供履约担保所需费用由承包人承担。

4.3 承包人项目经理

承包人应按合同约定指派项目经理，并在约定的期限内到职。承包人项目经理应按合同约定以及监理人按第 3.4 款作出的指示，负责组织合同工程的实施。承包人为履行合同发出的一切函件均应盖有承包人授权的施工场地管理机构章，并由承包人项目经理或其授权代表签字。

4.4 工程价款应专款专用

发包人按合同约定支付给承包人的各项价款应专用于合同工程。

4.5 不利物质条件

4.5.1 不利物质条件，除专用合同条款另有约定外，是指承包人在施工场地遇到的不可预见的自然物质条件、非自然的物质障碍和污染物，包括地下和水文条件，但不包括气候条件。

4.5.2 承包人遇到不利物质条件时，应采取适应不利物质条件的合理措施继续施工，并及时通知监理人，通知应载明不利物质条件的内容以及承包人认为不可预见的理由。监理人应当及时发出指示，指示构成变更的，按第 9 条约定执行。监理人没有发出指示的，承包人因采取合理措施而增加的费用和（或）工期延误，

由发包人承担。

5. 施工控制网

5.1 发包人应在专用合同条款约定的期限内，通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料。除专用合同条款另有约定外，承包人应根据国家测绘基准、测绘系统和工程测量技术规范，按上述基准点（线）以及合同工程精度要求，测设施工控制网，并在专用合同条款约定的期限内，将施工控制网资料报送监理人审批。

5.2 承包人应负责管理施工控制网点。施工控制网点丢失或损坏的，承包人应及时修复。承包人应承担施工控制网点的管理与修复费用，并在工程竣工后将施工控制网点移交发包人。

6. 工期

6.1 进度计划

承包人应按照专用合同条款约定的时间，向监理人提交进度计划。经监理人审批后的进度计划具有合同约束力，承包人应当严格执行。实际进度与进度计划不符时，监理人应当指示承包人对进度计划进行修订，重新提交给监理人审批。

6.2 工程实施

监理人应在开工日期 7 天前向承包人发出开工通知。承包人应在第 1.1.4.3 目约定的期限内完成合同工程。实际竣工日期在接收证书中写明。

6.3 发包人引起的工期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成工期延误的，承包人有权要求发包人延长工期和（或）增加费用，并支付合理利润。需要修订合同进度计划的，按照第 6.1 款的约定执行。

- （1）增加合同工作内容；
- （2）改变合同中任何一项工作的质量要求或其他特性；
- （3）发包人迟延提供材料、工程设备或变更交货地点；
- （4）因发包人原因导致的暂停施工；
- （5）提供图纸延误；
- （6）未按合同约定及时支付预付款、进度款；
- （7）发包人造成工期延误的其他原因。

6.4 异常恶劣的气候条件

由于出现专用合同条款约定的异常恶劣气候导致工期延误的，承包人有权要求发包人延长工期。

6.5 承包人引起的工期延误

由于承包人原因造成工期延误，承包人应按照专用合同条款中约定的逾期竣工违约金计算方法和最高限额，支付逾期竣工违约金。承包人支付逾期竣工违约金，不免除承包人完成工程及修补缺陷的义务。

7. 工程质量

7.1 工程质量要求

工程质量验收按照合同约定的验收标准执行。

7.2 监理人的质量检查

监理人有权对工程的所有部位及其施工工艺、材料和工程设备进行检查和检验。监理人的检查和检验，不免除承包人按合同约定应负的责任。

7.3 工程隐蔽部位覆盖前的检查

经承包人自检确认的工程隐蔽部位具备覆盖条件后，承包人应通知监理人在约定的期限内检查。监理人应按时到场检查。监理人未到场检查的，除监理人另有指示外，承包人可自行完成覆盖工作。无论监理人是否到场检查，对已覆盖的工程隐蔽部位，监理人可要求承包人对已覆盖的部位进行钻孔探测或重新检验，承包人应遵照执行，并在检验后重新覆盖恢复原状。经检验证明工程质量符合合同要求的，由发包人承担由此增加的费用和（或）工期延误，并支付承包人合理利润；经检验证明工程质量不符合合同要求的，由此增加的费用和（或）工期延误，由承包人承担。

承包人未通知监理人到场检查，私自将工程隐蔽部位覆盖的，监理人有权指示承包人钻孔探测或揭开检查，无论工程隐蔽部位质量是否合格，由此增加的费用和（或）工期延误由承包人承担。

7.4 清除不合格工程

由于承包人的材料、工程设备，或采用施工工艺不符合合同要求造成的任何缺陷，监理人可以随时发出指示，要求承包人立即采取措施进行补救，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的费用和（或）工期延误由承包人承担。

8. 试验和检验

8.1 材料、工程设备和工程的试验和检验

8.1.1 承包人应按合同约定进行材料、工程设备和工程的试验和检验，并为监理人对上述材料、工程设备和工程的质量检查提供必要的试验资料和原始记录。按合同约定应由监理人与承包人共同进行试验和检验的，由承包人负责提供必要的试验资料和原始记录。

8.1.2 监理人未按合同约定派员参加试验和检验的，除监理人另有指示外，承包人可自行试验和检验，并应立即将试验和检验结果报送监理人，监理人应签字确认。

8.1.3 监理人对承包人的试验和检验结果有疑问的，或为查清承包人试验和检验成果的可靠性要求承包人重新试验和检验的，可按合同约定由监理人与承包人共同进行。重新试验和检验的结果证明该项材料、工程设备或工程的质量不符合合同要求的，由此增加的费用和（或）工期延误由承包人承担；重新试验和检验结果证明该项材料、工程设备和工程符合合同要求，由发包人承担由此增加的费用和（或）工期延误，并支付承包人合理利润。

8.2 现场材料试验

8.2.1 承包人根据合同约定或监理人指示进行的现场材料试验，应由承包人提供试验场所、试验人员、试验设备器材以及其他必要的试验条件。

8.2.2 监理人在必要时可以使用承包人的试验场所、试验设备器材以及其他试验条件，进行以工程质量检查为目的的复核性材料试验，承包人应予以协助。

9. 变更

9.1 变更权

在履行合同过程中，经发包人同意，监理人可按第 9.2 款约定的变更程序向承包人作出变更指示，承包人应遵照执行。

9.2 变更程序

承包人应在收到变更指示 14 天内，向监理人提交变更报价书。监理人应审查，并在收到承包人变更报价书后 14 天内，与发包人和承包人共同商定此估价。在达成协议的情况下，监理人应确定该估价。

9.3 变更的估价原则

除专用合同条款另有约定外，因变更引起的价格调整按照本款约定处理：

- （1）已标价工程量清单中有适用于变更工作的子目的，采用该子目的单价；
- （2）已标价工程量清单中无适用于变更工作的子目，但有类似子目的，可在合理范围内参照类似项目，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更工作的单价；
- （3）已标价工程量清单中无适用或类似子目的单价，可按照成本加利润的原则，由监理人按第 3.5 款商定或确定变更工作的单价。

9.4 暂列金额

暂列金额只能按照监理人的指示使用，并对合同价格进行相应调整。

9.5 计日工

9.5.1 发包人认为有必要时，由监理人通知承包人以计日工方式实施变更的零星工作。其价款按列入已标价工程量清单中的计日工计价子目及其单价进行计算。

9.5.2 采用计日工计价的任何一项变更工作，应从暂列金额中支付，承包人应在该项变更的实施过程中，每天提交以下报表和有关凭证报送监理人审批：

- （1）工作名称、内容和数量；
- （2）投入该工作所有人员的姓名、工种、级别和耗用工时；
- （3）投入该工作的材料类别和数量；
- （4）投入该工作的施工设备型号、台数和耗用台时；
- （5）监理人要求提交的其他资料和凭证。

9.5.3 计日工由承包人汇总后，按第 10.3 款的约定列入进度付款申请单，由监理人复核并经发包人同意后列入进度付款。

10. 计量与支付

10.1 计量

除专用合同条款另有约定外，承包人应根据有合同约束力的进度计划，按月分解签约合同价，形成支付分解报告，送监理人批准后成为有合同约束力的支付分解表，按有合同约束力的支付分解表分期计量和支付；支付分解表应随进度计划的修订而调整；除按照第 9 条约定的变更外，签约合同价所基于的工程量即是用于竣工结算的最终工程量。

10.2 预付款

预付款用于承包人为合同工程施工购置材料、工程设备、施工设备、修建临时设

施以及组织施工队伍进场等。预付款的额度、预付办法，以及扣回与还清办法在专用合同条款中约定。预付款必须专用于合同工程。

10.3 工程进度付款

承包人应在第 10.1 款约定的支付分解表确定的每个付款周期末，按监理人批准的格式和专用合同条款约定的份数，向监理人提交进度付款申请单，并附相应的支持性证明文件。除专用合同条款另有约定外，进度付款申请单应包括下列内容：

- （1）截至本次付款周期末已实施工程的合同价款；
- （2）根据第 9 条应增加和扣减的变更金额；
- （3）根据第 16 条应增加和扣减的索赔金额；
- （4）根据第 10.2 款应支付的预付款和扣减的返还预付款；
- （5）根据第 10.4 款应扣减的质量保证金；
- （6）根据合同应增加和扣减的其他金额。

监理人应在收到承包人进度付款申请单以及相应的支持性证明文件后的 7 天内完成核查，并向承包人出具经发包人签认的付款证书。发包人应在监理人收到进度付款申请单的 14 天内将进度应付款支付给承包人。涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

10.4 质量保证金

监理人应从第一个付款周期开始，在发包人的进度付款中，按专用合同条款的约定扣留质量保证金，直至扣留的质量保证金总额达到专用合同条款约定的金额或比例为止。

在专用合同条款约定的缺陷责任期满时，承包人向发包人申请到期应返还承包人剩余的质量保证金金额，发包人应在 14 天内会同承包人按照合同约定的内容核实承包人是否完成缺陷责任，并将无异议的剩余质量保证金返还承包人。

10.5 竣工结算

10.5.1 除专用合同条款另有约定外，竣工结算价格不因物价波动和法律变化而调整。

10.5.2 工程接收证书颁发后，承包人应按专用合同条款约定的份数和期限向监理人提交竣工付款申请单，并提供相关证明材料。监理人应当在收到竣工结算申请单的 7 天内完成核查、准备竣工付款证书并送发包人审核，发包人应在收到后

14 天内提出具体意见或签认竣工付款证书，并在监理人收到竣工结算申请单的 28 天内将应付款支付给承包人。发包人未在约定时间内审核并提出具体意见或者签认竣工付款证书的，视为同意承包人提出的竣工付款金额。

10.5.3 竣工付款涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

10.6 付款延误

发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

11. 竣工验收

11.1 竣工验收的含义

11.1.1 竣工验收是指承包人完成了全部合同工作后，发包人按合同要求进行的验收。

11.1.2 需要进行国家验收的，竣工验收是国家验收的一部分。竣工验收所采用的各项验收和评定标准应符合国家验收标准。发包人和承包人为竣工验收提供的各项竣工验收资料应符合国家验收的要求。

11.2 竣工验收申请报告

当工程具备竣工条件时，承包人即可向监理人报送竣工验收申请报告。

11.3 竣工和验收

监理人审查后认为具备竣工验收条件的，提请发包人进行工程验收。发包人经过验收后同意接收工程的，由监理人向承包人出具经发包人签认的工程接收证书。除专用合同条款另有约定外，经验收合格工程的实际竣工日期，以提交竣工验收申请报告的日期为准，并在工程接收证书中写明。

11.4 试运行

除专用合同条款另有约定外，承包人应按专用合同条款约定进行工程及工程设备试运行，负责提供试运行所需的人员、器材和必要的条件，并承担全部试运行费用。

11.5 竣工清场

除合同另有约定外，工程接收证书颁发后，承包人应对施工场地进行清理，直至监理人检验合格为止。竣工清场费用由承包人承担。

12. 缺陷责任与保修责任

12.1 缺陷责任

缺陷责任自实际竣工日期起计算。在缺陷责任期内，已交付的工程由于承包人的材料、设备或工艺不符合合同要求所产生的缺陷，修补费用由承包人承担。由于承包人原因造成某项缺陷或损坏使某项工程或工程设备不能按原定目标使用而需要再次检查、检验和修复的，发包人有权要求承包人相应延长缺陷责任期，但缺陷责任期最长不超过 2 年。

12.2 保修责任

合同当事人根据有关法律规定，在专用合同条款中约定工程质量保修范围、期限和责任。保修期自实际竣工日期起计算。

13. 保险

13.1 保险范围

13.1.1 承包人按照专用合同条款的约定向双方同意的保险人投保建筑工程一切险或安装工程一切险等保险。具体的投保险种、保险范围、保险金额、保险费率、保险期限等有关内容应当在专用合同条款中明确约定。

13.1.2 承包人应依照有关法律规定参加工伤保险和人身意外伤害险，为其履行合同所雇佣的全部人员，缴纳工伤保险费和人身意外伤害险费。

13.1.3 发包人应依照有关法律规定参加工伤保险和人身意外伤害险，为其现场机构雇佣的全部人员，缴纳工伤保险费和人身意外伤害险费，并要求其监理人也进行此类保险。

13.2 未办理保险

13.2.1 由于负有投保义务的一方当事人未按合同约定办理保险，或未能使保险持续有效的，另一方当事人可代为办理，所需费用由对方当事人承担。

13.2.2 由于负有投保义务的一方当事人未按合同约定办理某项保险，导致受益人未能得到保险人的赔偿，原应从该项保险得到的保险金应由负有投保义务的一方当事人支付。

14. 不可抗力

14.1 不可抗力的确认

14.1.1 不可抗力是指承包人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、

水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

14.1.2 不可抗力发生后，发包人和承包人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由监理人按第 3.5 款商定或确定。发生争议时，按第 17 条的约定执行。

14.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人和监理人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人和监理人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 14 天内提交最终报告及有关资料。

14.3 不可抗力后果及其处理

除专用合同条款另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果，由合同双方按以下原则承担：

- （1）永久工程，包括已运至施工场地的材料和工程设备的损害，以及因工程损害造成的第三者人员伤亡和财产损失由发包人承担；
- （2）承包人设备的损坏由承包人承担；
- （3）发包人和承包人各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；
- （4）承包人的停工损失由承包人承担，但停工期间应监理人要求照管工程和清理、修复工程的金额由发包人承担；
- （5）不能按期竣工的，应合理延长工期，承包人不需支付逾期竣工违约金。发包人要求赶工的，承包人应采取赶工措施，赶工费用由发包人承担。

15. 违约

15.1 承包人违约

15.1.1 如果承包人拒绝或未能遵守监理人的指示，或未能按合同进度计划及时完成合同约定的工作，已造成或预期造成工期延误，或违反合同不顾书面警告，监理人可发出通知，告知承包人违约。

15.1.2 如果承包人在收到监理人通知后 21 天内，没有采取可行的措施纠正违约，发包人可向承包人发出解除合同通知。发包人因继续完成该工程的需要，有权扣留使用承包人在现场的材料、设备和临时设施。但发包人的这一行动不免除承包

人应承担的违约责任，也不影响发包人根据合同约定享有的索赔权利。

15.2 发包人违约

15.2.1 如果发包人未能按合同付款，或违反合同不顾书面警告，承包人可发出通知，告知发包人违约。如果发包人在收到该通知后 14 天内未纠正违约，承包人可暂停工作或放慢工作进度。

15.2.2 如果发包人收到承包人通知后 28 天内未纠正违约，承包人可向发包人发出解除合同通知。合同解除后，承包人应妥善做好已竣工工程和已购材料、设备的保护和移交工作，按发包人要求将承包人设备和人员撤出施工场地，同时发包人应为承包人的撤出提供必要条件，但承包人的这一行动不免除发包人应承担的违约责任，也不影响承包人根据合同约定享有的索赔权利。

16. 索赔

16.1 承包人索赔的提出

根据合同约定，承包人认为有权得到追加付款和（或）延长工期的，应按以下程序向发包人提出索赔：

（1）承包人应在知道或应当知道索赔事件发生后 14 天内，向监理人递交索赔通知书。索赔通知书应详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（2）索赔事件具有连续影响的，承包人应在索赔事件影响结束后的 14 天内，向监理人递交最终索赔通知书，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（3）承包人未在前述 14 天内递交索赔通知书的，丧失要求追加付款和（或）延长工期的权利。

16.2 承包人索赔处理程序

（1）监理人收到承包人提交的索赔通知书后，应按第 3.5 款商定或确定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 14 天内，将索赔处理结果答复承包人。

（2）承包人接受索赔处理结果的，发包人应在作出索赔处理结果答复后 14 天内完成赔付。承包人不接受索赔处理结果的，按第 17 条的约定执行。

16.3 承包人提出索赔的期限

承包人按第 10.5 款的约定接受了竣工付款证书后，应被认为已无权再提出在合同工程接收证书颁发前所发生的任何索赔。

16.4 发包人索赔的提出

根据合同约定，发包人认为有权得到追加付款和（或）延长工期的，应按以下程序向承包人提出索赔：

（1）监理人应在知道或应当知道索赔事件发生后 14 天内，向承包人递交索赔通知书。索赔通知书应详细说明索赔理由以及要求追加的付款金额和（或）延长的工期，并附必要的记录和证明材料；

（2）索赔事件具有连续影响的，监理人应在索赔事件影响结束后的 14 天内，向承包人递交最终索赔通知书，说明最终要求索赔的追加付款金额和延长的工期，并附必要的记录和证明材料。

16.5 发包人索赔处理程序

（1）承包人收到监理人提交的索赔通知书后，应按第 3.5 款商定或确定追加的付款和（或）延长的工期，并在收到上述索赔通知书或有关索赔的进一步证明材料后的 14 天内，将索赔处理结果答复监理人。

（2）监理人接受索赔处理结果的，承包人应在作出索赔处理结果答复后 14 天内完成赔付。监理人不同意索赔处理结果的，按第 17 条的约定执行。

17. 争议的解决

17.1 争议的解决方式

发包人和承包人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决或者提请争议评审组评审。合同当事人友好协商解决不成、不愿提请争议评审或者不接受争议评审组意见的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

17.2 友好解决

在提请争议评审、仲裁或者诉讼前，以及在争议评审、仲裁或诉讼过程中，发包人和承包人均可共同努力友好协商解决争议。

17.3 争议评审

17.3.1 采用争议评审的，发包人和承包人应当在专用合同条款中约定争议评审

的程序和规则，并在开工日后的 28 天内或在争议发生后，协商成立争议评审组。

17.3.2 发包人和承包人接受评审意见的，由监理人根据评审意见拟定执行协议，经争议双方签字后作为合同的补充文件，并遵照执行。

17.3.3 发包人或承包人不接受评审意见，并要求提交仲裁或提起诉讼的，应在收到评审意见后的 14 天内将仲裁或起诉意向书面通知另一方，并抄送监理人，但在仲裁或诉讼结束前应暂按总监理工程师的确定执行。

第二节 专用合同条款

（略）

第三节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施（项目名称），已接受_____（承包人名称，以下简称“承包人”）对该项目的投标。发包人和承包人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）成交通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）技术标准和要求；
- （6）图纸；
- （7）已标价工程量清单；
- （8）其他合同文件。

2. 上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 合同形式：_____。

5. 计划开工日期：_____年_____月_____日；

计划竣工日期：_____年_____月_____日；工期：_____日历天。

6. 承包人项目经理：_____。

7. 工程质量符合_____标准。

8. 承包人承诺按合同约定承担工程的施工、竣工交付及缺陷修复。

9. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向承包人支付合同价款。

10. 本协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

11. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章）

承包人：_____（盖单位章）

法定代表人

法定代表人

或其委托代理人：_____（签字）

或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

附件二：履约担保格式

履约担保

（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）接受_____（承包人名称，以下称“承包人”）于____年____月____日参加_____（项目名称）的投标。我方愿意就承包人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____（¥_____）。
2. 担保有效期自发包人与承包人签订的合同生效之日起至发包人签发工程接收证书之日止。
3. 在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内支付。
4. 发包人和承包人按《通用合同条款》第 9 条变更合同时，我方承担本担保规定的义务不变。

担 保 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

年 月 日

第五章 工程量清单

（另附）

第六章 图纸

（另附）

第七章 技术标准和要求

工程建设标准

依据设计文件的要求，本招标工程项目的材料、设备、施工须达到现行中华人民共和国以及省、自治区、直辖市或行业的工程建设标准、规范的要求。

第八章 响应文件格式

封面

正/副

项目名称：_____

响 应 文 件

项目编号：_____

投标单位：_____（盖章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____

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、投标保证金
- 五、已标价工程量清单
- 六、施工组织设计
- 七、项目管理机构
- 八、资格审查资料
- 九、其他资料
- 十、附件

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（采购单位名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标单价，工期_____，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，工程质量达到_____。
2. 我方承诺在竞争性磋商文件规定的投标有效期内不修改、撤销响应文件。
3. 随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____（¥_____）。
4. 如我方中标：
 - （1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。
 - （2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。
 - （3）我方承诺按照竞争性磋商文件规定向你方递交履约担保。
 - （4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。
5. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“响应单位须知”第 1.4.2 项和第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
6. _____（其他补充说明）。

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电话：_____

邮政编码：_____

传真：_____

日期：_____

（二）投标函附录

序 号	条款内容	约定内容	备注
1	项目经理	姓名：_____ 身份证号码：_____ 执业证书编号：_____	
2	计划工期		
3	承包人履约担保金额		
4	逾期竣工违约金	_____元/天	
5	逾期竣工违约金最高限额	由于承包人原因造成工期延误，承包人应按__元/日支付逾期竣工违约金，最高不超合同总价的3%。承包人支付逾期竣工违约金，不免除承包人完成工程及修补缺陷的义务。	
6	质量标准		
7	保修期	_____年	
8	优惠条件		
9	服务承诺		
...			

二、开标一览表

项目名称：

招标编号：

序号	项目	明细
1	响应单位名称	
2	投标报价 (总价、元)	
3	计划工期	
4	质量标准	
5	备注	

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

最终报价表

项目名称：

招标编号：

序号	项目	明细
1	响应单位名称	
2	最终报价 (元)	
3	授权委托人 签字	

注： 1、本表以政采云平台模板为准。
2、本表作为“最终报价”时使用。
3、无需将此表放到响应文件中，初审通过后的供应商在规定时间内在政采云平台进行二次报价。

三、法定代表人身份证明及授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件 正面	法定代表人身份证复印件 反面
-------------------	-------------------

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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：法定代表人和授权委托人身份证复印件

法定代表人身份证复印件 正面	法定代表人身份证复印件 反面
授权人身份证复印件 正面	授权人身份证复印件 反面

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

日期：_____

四、投标保证金（非保函形式）

致：_____（招标人名称）

____（投标人名称）（下列称“投标人”）于____年____月____日递交了____{招标人名称}的____{招标工程项目名称}的投标文件，并附人民币____万元做为投标保证金。

如果我方在投标有效期内收到你方的中标通知后，不能或拒绝按投标须知的要求签署合同协议书；你方有权没收我方的投标保证金。

我方同意招标文件有关投标保证金规定，并对我方有约束力。

附件：（银行进帐单（回单）复印件）

银行进帐单（回单）复印件粘贴处

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

四、投标保证金（保函形式）

（投标保函复印件加盖公章）

五、已标价工程量清单

（详见工程量清单计价格式）

六、施工组织设计

1. 响应单位应根据竞争性磋商文件和对现场的勘察情况，采用文字并结合图表形式，参考以下要点编制本工程的施工组织设计：

- (1) 施工方案及技术措施；
- (2) 质量保证措施和创优计划；
- (3) 施工总进度计划及保证措施（包括以横道图或标明关键线路的网络进度计划、保障进度计划需要的主要施工机械设备、劳动力需求计划及保证措施、材料设备进场计划及其他保证措施等）；
- (4) 施工安全措施计划；
- (5) 文明施工措施计划；
- (6) 施工场地治安保卫管理计划；
- (7) 施工环保措施计划；
- (8) 雨季施工方案；
- (9) 施工现场总平面布置（响应单位应递交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表并附文字说明，说明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置）；
- (10) 项目组织管理机构；
- (11) 承包人自行施工范围内拟分包的非主体和非关键性工作（按第二章“响应单位须知”第 1.11 款的规定）、材料计划和劳动力计划；
- (12) 成品保护和工程保修工作的管理措施和承诺；
- (13) 任何可能的紧急情况的处理措施、预案以及抵抗风险（包括工程施工过程中可能遇到的各种风险）的措施；
- (14) 对总包管理的认识以及对专业分包工程的配合、协调、管理、服务方案；
- (15) 与发包人、监理及设计人的配合；
- (16) 竞争性磋商文件规定的其他内容。

2. 施工组织设计除采用文字表述外可附下列图表，图表及格式要求附后。

附表一 拟投入的主要施工设备表

附表二 拟配备本工程的试验和检测仪器设备表

附表三 劳动力计划表

附表四 计划开、竣工日期和施工进度网路图

附件五 施工总平面图

附件六 临时用地表

附表一：拟投入本项目的主要施工设备表

序号	设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	额定功率(kW)	生产能力	用于施工部位	备注

附表二：劳动力计划表

单位：人

工种	按工程施工阶段投入劳动力情况						

附表三：拟配备本工程的试验和检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

附表四：计划开、竣工日期和施工网络图

1. 响应单位应递交施工进度网络图或施工进度表，说明按竞争性磋商文件要求的计划工期进行施工的各个关键日期。
2. 施工进度表可采用网络图或横道图表示。

附表五：施工总平面图

响应单位应递交一份施工总平面图，绘出现场临时设施布置图表，并注明临时设施、加工车间、现场办公、设备及仓储、供电、供水、卫生、生活、道路、消防等设施的情况和布置。

附表六：临时用地表

用途	面积（平方米）	位置	需要时间

七、项目管理机构

（一）项目管理机构组成表

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	养老保险	

（二）主要人员简历表

附:1：主要项目管理人员简历表

“主要人员简历表”中的项目经理应附建造师注册证书、安全生产考核合格证书、身份证、职称证、学历证、养老保险证明材料、管理过的项目业绩中标通知书或合同协议书或工程竣工验收证书；技术负责人应附身份证、职称证、学历证、养老保险证明材料、管理过的项目业绩中标通知书或合同协议书或工程竣工验收证书；其它主要人员应附职称证（执业证或上岗证书）、养老保险证明材料。

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

附表 1

承诺书

_____（采购单位名称）：

我方在此声明，我方拟派往 _____（项目名称） 标段（以下简称“本工程”）
的项目经理 _____（项目经理姓名）现阶段没有担任任何在施建设工程项目的
项目经理。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切
法律后果。

特此承诺！

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

八、资格审查资料

（一）响应单位基本情况表

响应单位名称						
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	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

备注：本表后应附企业法人营业执照副本及其年检合格的证明材料、企业资质证书副本、安全生产许可证、开户许可证或开户证明等材料复印件。

（二）近年财务状况表

备注：要求见第二章“响应单位须知”的规定。

（三）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
项目描述	
备注	

备注：本表后附成交通知书或合同协议书或工程竣工验收证书的复印件加盖响应单位公章，具体年份要求见响应单位须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

（四）正在实施的和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
计划竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
项目描述	
备注	

（五）企业诚信证明

格式自拟。

（六）有依法缴纳税收和社会保障资金证明

格式自拟。

九、其他资料

附件

中小企业声明函(货物)

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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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)行业;制造商为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元¹,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)行业;制造商为(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。

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（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。

监狱企业报价说明表（格式）

序号	项目名称	型号/规格	制造厂名称	数量 单位	数量	单价	监狱企业
							合计
1							
2							
3							
...							
总计							

说明：1、本表仅为非联合体投标人填报；

2、本表用于对监狱企业产品报价给予一定比例扣除；

3、填入本表的监狱企业须提供“由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”；

4、未填报本表或未提供“由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”的，评审时不对监狱企业产品报价给予一定比例扣除。

投标人名称：

投标人公章：

投标人代表签字：

残疾人福利性单位声明函（格式）

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：

残疾人福利性单位报价说明表（格式）

序号	项目名称	型号/规格	制造厂名称	数量 单位	数量	单价	残疾人福利性单位
							合计
1							
2							
3							
...							
总计							

说明：1、本表仅为非联合体投标人填报；

2、本表用于对残疾人福利性单位产品报价给予一定比例扣除；

3、填入本表的残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”；

4、未填报本表或未提供“残疾人福利性单位声明函”的，评审时不对残疾人福利性单位产品报价给予一定比例扣除。

投标人名称：

投标人公章：

投标人代表签字：

节能产品声明函

按照财政部、发展改革委最新发布执行的《节能产品政府采购清单》的规定，《采购需求》中凡包含强制采购产品的，供应商必须提供列入《节能产品政府采购清单》的产品，否则投标无效。

提供产品相应截图。

企业名称（公章）：

日期：

大中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	(X) 营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；
微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运业，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。