



新华招标有限公司

竞争性磋商文件



项 目 名 称：准东化工园区规划环评补充论证报告编制项目

采 购 编 号：XHTC-FW-2024-1793-12

采 购 人：新疆准东经济技术开发区环境保护局

采购代理机构：新华招标有限公司

日 期：2024年10月



目录

第一章竞争性磋商邀请	3
第二章供应商须知前附表及供应商须知	8
一、供应商须知前附表	9
二、供应商须知	12
第三章评审办法	23
第一部分符合性资格评审	24
第二部分评审方法	25
第四章政府采购合同	28
第五章采购需求	50
第六章响应文件格式	52
1、响应函格式	53
2、报价一览表格式	55
3、分项（明细）报价表格式	56
4、法定代表人资格证明格式	57
5、法定代表人授权委托书格式	58
6、技术条款偏离表格式	59
7、商务条款偏离表格式	60
8、资格及部分证明文件格式	61
★8.1 具有独立承担民事责任的能力	62
★8.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	63
★8.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	64
★8.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	65
★8.6 符合磋商文件第二章“供应商须知前附表”4.1 中第 2 条的证明材料； ..	67
★8.7 符合磋商文件第二章“供应商须知前附表”4.1 中第 3 条的证明材料；（如 适用）	70
★8.8 响应承诺书	71
★8.9 磋商保证金凭证（如适用）	72
8.10 供应商基本情况表	73
8.11 近三年内类似项目情况表及用户证明	74
8.12 技术方案	75
★8.13 中小企业声明函	77
8.14 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）	79
8.15 监狱企业证明文件（如适用）	80
8.16 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）	81
8.17 磋商文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件	82
8.18 关于中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的相关规定	83



第一章竞争性磋商邀请



竞争性磋商公告

项目概况

准东化工园区规划环评补充论证报告编制项目的潜在供应商应在政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>)获取采购文件，并于 2024 年 11 月 08 日 10 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：XHTC-FW-2024-1793-12

项目名称：准东化工园区规划环评补充论证报告编制项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：900000.00 元

最高限价：900000.00 元

采购需求：编制准东化工园区规划环评补充论证报告，并通过专家审查（具体内容详见竞争性磋商文件）。

合同履行期限：2024 年 11 月 30 日前完成

本项目（否）接受联合体。

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2024 年 10 月 29 日至 2024 年 11 月 05 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：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>



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：¥0.00 元/份

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 11 月 08 日 10 点 30 分（北京时间）

地点：新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

五、开启

截止时间：2024 年 11 月 08 日 10 点 30 分（北京时间）

地点：新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、磋商保证金形式：以银行转账、电子保函、电汇、银行汇票等非现金形式提交。

2、本项目采用全流程不见面电子开评标，供应商需要使用 CA 加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。

3、本项目实行网上投标，采用加密电子响应文件（供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作响应文件）。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

4、各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

5、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7+64 位及以上操



作系统。客户端请至新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区查看, 如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

6、供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的 CA 锁及电脑, 电脑须提前配置好浏览器 (建议使用谷歌浏览器), 以便开标时解锁。

7、供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询, 可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询, 也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询, 网址为: <https://service.zcygov.cn/#/help>, “项目采购”—“操作流程—电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”版面获取操作指南, 同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。供应商钉钉群号: 供应商钉钉群号: 政采云新疆供应商服务十群: 33132402、十一群: 30213207 (如已加入 1-9 群, 无需重复加入, 十一个群联动直播), 钉钉工具软件具有回放功能, 直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

8、为了保证开评标顺利进行, 政采云线上开标功能完全实现, 供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

9、发布媒介: 发布于中国政府采购网、新疆政府采购网。

10、采购项目需要落实的政府采购政策: 节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。

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: 新疆准东经济技术开发区环境保护局

地址: 新疆准东经济技术开发区

联系方式: 0994-6738170



2. 采购代理机构信息

名称：新华招标有限公司

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区南湖南路 111 号深圳汇宾楼前楼 4 楼 408 室

联系方式：0991-4150083

3. 项目联系方式

项目联系人：陈兴

电话：0991-4150083



第二章 供应商须知前附表及供应商须知



一、供应商须知前附表

本表是关于采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

序号	内容	说明与要求
1.1	项目名称	项目名称：准东化工园区规划环评补充论证报告编制项目 项目编号：XHTC-FW-2024-1793-12
1.2	采购人	采购人名称：新疆准东经济技术开发区环境保护局 详细地址：新疆准东经济技术开发区 联系方式：0994-6738170
2.1	采购范围	编制准东化工园区规划环评补充论证报告，并通过专家审查 (具体内容详见竞争性磋商文件)
3.1	资金来源	财政资金
3.2	预算金额	900000.00 元
3.3	最高限价	本项目最高限价 900000.00 元，各供应商的报价超出此限价将 做废标处理。
4.1	供应商 资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： 1) 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，不得同时参加本项目同一合同项下的磋商； 2) 为本项目某合同项提供整体设计、规范编制或者项目管理、 监理、检测等服务的供应商，不得参加该合同项的磋商； 3) 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中 国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录 (截止时间 点为投标截止时间)，被列入失信被执行人、重大税收违法案 件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应 商，没有资格参加本项目的采购活动； (4) 本项目非专门面向中小企业采购。 3 本项目的特定资格要求：无。



5	采购方式	竞争性磋商
6.3	合同履行期限	2024 年 11 月 30 日前完成
6.4	付款方式	合同签订后支付合同金额的 40%，完成环评补充论证报告后支付 20%，通过专家审查后支付剩余 40%
12	响应文件份数	成交供应商需在成交公告发布后递交纸质版响应文件至代理机构处，资格证明材料部分及商务、技术部分（ 所有部分胶装成一册 ）正本 1 份，副本 2 份。
14	磋商保证金	磋商保证金金额：<u>（¥18000.00 元）（大写：壹万捌仟元整）</u>； 磋商保证金银行及帐号： 账户名：新华招标有限公司 开户行：广发银行股份有限公司北京科学园支行 帐号：6232593799021136182 磋商保证金形式：转账或电汇等其他非现金形式，建议各供应商优先考虑采用电汇形式递交响应保证金，响应保证金缴纳截止时间同响应文件首次递交截止时间。 磋商保证金有效期与磋商有效期一致。
15	磋商有效期	<u>90</u> 日历天（从提交首次响应文件截止之日算起）
18	响应文件开启	地点：新疆政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/） 时间：<u>2024 年 11 月 08 日 10 点 30 分</u>（北京时间）响应文件请于送达截止当日截止时间之前递交至开启地点，逾期收到或不符合规定的响应文件将视为放弃响应资格。
	首次响应文件递交地点及截止日期	递交地点：新疆政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/） 递交截止时间：<u>2024 年 11 月 08 日 10 点 30 分</u>（北京时间）
22	磋商小组	本项目磋商小组人数为 <u>三人</u> 以上单数组成。
23	资格审查方式	资格后审
37	其它要求	1、最后磋商报价：二至多轮报价。响应文件中的报价为一次报价。 2、本项目所属行业：<u>其他未列明行业</u>



		3、响应文件在线解密时长为 30 分钟，因供应商自身原因未在规定时间内解密响应文件导致废标的，由供应商自行承担后果。 4、以骑缝章的形式代替响应文件中要求加盖公章的，作为无效投标处理。
供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问； 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起 7 个工作日内，提出质疑。 1、接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，供应商应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。 2、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容： 2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； 2.2 质疑项目的名称、编号； 2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； 2.4 事实依据； 2.5 必要的法律依据； 2.6 提出质疑的日期。 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。 供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。 3、联系人： 4、联系电话： 5、通讯地址：		



二、供应商须知

(一)、总则

1、项目说明

1.1 项目名称：见前附表。

1.2 采购人：见前附表。

1.3 项目内容：见前附表。

2、采购范围/服务范围

2.1 本次采购范围/服务范围：见前附表。

3、资金来源、预算金额

3.1 资金来源：见前附表。

3.2 预算金额：见前附表。

3.3 最高限价：见前附表。

4、合格的供应商

4.1 供应商须具备资格：见前附表。

5. 采购方式

5.1. 本采购项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过竞争性磋商的方式，按竞争性磋商文件中规定的评审办法对供应商进行综合评价，择优选择服务单位。

6. 采购要求

6.1. 本项目服务要求/采购要求：供应商应承诺按照采购人规定的要求，在规定的时间内完成此项目。

6.2. 合同履行期限：见前附表。

6.3. 付款方式：见前附表

7、参与本次采购的费用

7.1 供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用。不论成交结果如何，采购人在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

(二)、竞争性磋商文件

8、竞争性磋商文件的组成

8.1 竞争性磋商文件除以下内容外，采购人在采购期间发出的答疑纪要和其它补充



修改函件，均是竞争性磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。

竞争性磋商文件包括以下内容：

第一章竞争性磋商邀请

第二章供应商须知前附表及供应商须知

第三章评审办法

第四章采购合同

第五章采购需求

第六章响应文件投格式

9. 竞争性磋商文件的澄清和修改

9.1 任何已登记领取了竞争性磋商文件的潜在供应商，在发现竞争性磋商文件存在混淆或错乱等问题时，可要求采购人或采购代理机构对竞争性磋商文件进行澄清。澄清要求应在响应文件截止期 5 日前，按竞争性磋商采购邀请书中的联系地址以书面形式送达采购人或采购代理机构，或在政采云平台在线询问。采购人或采购代理机构将以书面形式或在政采云平台予以答复，答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

9.2 在响应文件截止期 5 日前任何时候，采购人或采购代理机构无论出于何种原因，均可对竞争性磋商文件用补充文件的方式进行澄清和修改。该文件为竞争性磋商文件的组成部分，对所有领取了竞争性磋商文件的潜在供应商均具有约束力。

9.3 对竞争性磋商文件的澄清和修改，将以变更形式上传至新疆政府采购网（政采云平台）。供应商自行网上查阅上传的每一份补充文件。如供应商因个人原因未在新疆政府采购网（政采云平台）查阅已上传的补充文件，造成的后果由供应商自行承担。

9.4 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的修改要求修正响应文件，采购人或采购代理机构可酌情推迟响应文件的递交截止日期和开启时间，并在提交响应文件递交截至时间 5 日前，以澄清、变更的形式上传至新疆政府采购网（政采云平台）。采购人和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

9.5 采购人将视情况确定是否有必要召开磋商前答疑会。如果召开磋商前答疑会，采购人或采购代理机构将通知所有已领取了竞争性磋商文件的供应商。

9.6 供应商一旦参加磋商会议，将视为接受磋商文件内的一切条款。

（三）、响应文件的编制



10、响应文件的语言及度量衡单位

10.1 供应商和采购人之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均应用简体中文且以之为准。

10.2 响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

11、响应文件的组成

11.1 商务标书：响应函、报价一览表、分项（明细）报价表、商务条款偏离表、法人代表授权书、资格证明文件等，按照本须知第 12 条规定和第六章提供的格式提交。

11.2 技术部分：服务内容及方案概述（企业业绩、项目负责人、项目管理机构配备情况、总体思路、服务方案、工作计划、重点难点分析、问题应对措施、关键控制点合理化建议、服务质量保障措施、售后服务等）。

11.3 供应商应将响应文件详列目录装订成册，并编制“目录、页码”，以便阅读。

12、响应文件格式及要求

12.1 响应文件应按照本须知相应项中规定的内容编制，供应商提交的响应文件必须毫无例外地使用竞争性磋商文件所提供的响应文件格式（表格可以按同样格式扩展）。

12.2 响应文件的编排应按照本须知相应项的内容（包括表格）编制目录、并逐页编排页码。

12.3 供应商应按本供应商须知有关规定编制前附表相应项规定份数的响应文件（包括电子版）；响应文件的正本建议双面打印，副本可采用正本的复印件，字迹应清晰易于辨认。并应在响应文件封面上清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。（采用电子开评标的，在确定成交结果前供应商无需打印纸制版响应文件）

12.4 响应文件封面、响应函均应加盖供应商印章（或电子章）并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在响应文件中必须同时提交响应文件签署授权委托书，响应文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则响应文件签署授权委托书无效。

12.5 除供应商对错误处必须修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字和增删，如有修改，修改处应由供应商加盖供应商的校对章或由响应文件签字人签字或盖章。

12.6 响应文件因字迹潦草、或表达不清或者复印件模糊无法辨认所引起的后果由供应商负责。

13、报价



供应商根据本单位情况按照报价一览表的要求进行报价。

14、磋商保证金

14.1 供应商应提交“供应商须知前附表”规定数额的磋商保证金，并作为其响应的一部分。

14.2 磋商保证金是为了保护采购人免遭因供应商的行为而蒙受损失。采购人在因供应商的行为受到损害时可根据本须知第 14.8 条的规定不予退还供应商的磋商保证金。磋商保证金由采购代理机构代理收取并退回。

14.3 磋商保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

(1) 电汇（提供付款凭证复印件于开启当日，响应文件递交截止时间前与响应文件一同提交）；

(2) 支票（仅限银行开具，凭密支付的须同时提供有效密码）、银行汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

14.4 磋商保证金应在响应有效期内有效。

14.5 凡没有根据本须知第 14.1 和 14.3 条的规定随附磋商保证金的，将被视为非响应性予以拒绝。供应商提交的磋商保证金，无论成交与否均以转账形式予以退回。

14.6 未成交供应商的磋商保证金，在《成交通知书》发出后 5 个工作日内退还；但本竞争性磋商文件规定不予退还的情形除外。

14.7 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

14.8 发生以下情况之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

若供应商或成交供应商的上述行为所造成的采购人的损失大于磋商保证金金额的，采购人不予退还保证金的同时，有权要求供应商或成交供应商就保证金未能涵盖部分的损失承担赔偿责任。

15、响应有效期

15.1 响应有效期见本须知前附表。在响应有效期内，所有响应文件均保持有效。响



应文件的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非实质性响应，采购人有权拒绝。

15.2 特殊情况下，采购人可于原响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其磋商保证金在规定时间内退还。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

16、响应文件的制作和签署

16.1 供应商应准备一份响应文件正本和“供应商须知前附表”中规定数目的副本及电子版本（使用 PDF 格式，采用 U 盘或光盘），每套响应文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。（仅针对成交供应商）

16.2 响应文件须用中文编写，并须有序地装订成册，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订，响应文件中不得留有空白页（如隔页纸）。（仅针对成交供应商）

16.3 响应文件的正本，一律用不褪色的墨水书写或打印，加盖供应商单位公章，并由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章。响应文件的副本可采用正本的复印件。（仅针对成交供应商）

16.4 任何行间插字、涂改或增删，必须由响应文件签字人姓或首字母在旁边签字才有效。

16.5 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应。

16.6 供应商在磋商过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与供应商名称全称相一致的法定代表人章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样）的印章。

（四）、响应文件的提交

17、响应文件的密封和标记（电子开评标供应商响应文件无需密封）

17.1 商务、技术部分装订成一册，一式叁份：壹份正本、贰份副本，装入同一密封袋中；密封袋外层密封条须加盖供应商公章。

17.2 响应文件在密封好的外包封上应写明的标识：

(1) 外层密封的识别标志：

a. 项目编号；



- b. 项目名称;
- c. 采购人名称;
- d. 供应商地址、联系方式;

17.3 响应文件须按本供应商须知及前附表相应项规定密封。对由此造成的提前开封的响应文件将予以拒绝，并退还给供应商；

17.4 所有响应文件的密封袋的封口处应加盖供应商公章。

17.5 如果响应文件没有按规定密封，响应文件将被拒收。

18、响应文件的提交

18.1 响应文件的递交地点：见供应商须知前附表。

18.2 响应文件提交的截止时间

18.2.1 响应文件递交的截止时间：见供应商须知前附表。

18.2.2 采购人可按本须知相应项规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交响应文件的截止时间。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止时间，均以延长后新的响应文件递交的截止时间为准。

19、迟交的响应文件

19.1 采购人在本须知相应项规定的响应文件递交的截止时间以后收到的响应文件，将被拒绝并退回给供应商。

20、响应文件的补充、修改与撤回

20.1 供应商应通过电子响应文件制作工具严格按采购文件要求制作响应文件，在响应截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的响应文件（加密和解密须用同一把数字证书）。供应商在响应截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行修改并重新上传，但以响应截止时间前最后一次上传的响应文件为有效响应文件。

20.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按本须知相应项有关规定密封、标记和提交，并在响应文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

20.3 在响应文件递交的截止时间之后，供应商不得补充、修改响应文件。

20.4 在响应文件递交的截止时间至响应有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件，否则其响应保证金将不予退还。

（五）、评审与磋商

21、磋商开启

21.1 采购单位应当按采购邀请的规定，在响应文件递交截止时间的同一时间和预先



确定的平台网址组织磋商活动，并邀请所有供应商代表参加。供应商代表应签名报到以证明其出席，并在开启环节全程保持在线。采购代理机构在线上开启响应文件解密，后由各供应商在规定时间内在线解密其响应文件。未在规定时间内解密响应文件的视为放弃磋商资格，响应文件在线解密时长为 30 分钟，因供应商自身原因未在规定时间内解密响应文件导致废标的，由供应商自行承担后果。除了按照本须知第 19 条的规定原封退回迟到的供应商之外，开标时将不得拒绝任何投标。

22、磋商小组

22.1 采购人根据有关法律法规，结合本项目特点组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成，其中评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

23、响应文件的初审与澄清

23.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

23.1.1 资格性检查：磋商小组依据竞争性磋商文件，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

23.1.2 符合性检查：磋商小组依据竞争性磋商文件，对响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。

23.2 响应文件的澄清

23.2.1 在评审期间，磋商小组有权以书面方式要求供应商在线对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。供应商澄清应在磋商小组规定的时间内在政采云平台线上以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

23.2.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当加盖公章（电子章）。

23.2.3 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

23.2.4 算术错误将按以下方法更正：响应文件中“响应报价一览表”（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以“响应报价一览表”（报价表）为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字（大写）表示的数值与数字（小写表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。



如果供应商不接受对其错误的更改，其响应将被拒绝。

24、响应偏离与非实质性响应

24.1 对于响应文件中不构成实质性偏离的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

24.2 在磋商之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应是指与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的响应。对关键条款，例如关于适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。

24.3 没有实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件及报价将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其响应文件及报价成为实质上响应的响应文件及报价。如发现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝：

1) 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章、提交的，或签字人无法定代表人有效委托书的；

2) 供应商不符合国家或者磋商文件规定的资格条件；

3) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4) 合同履行期限不满足磋商文件要求的；

5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

6) 磋商有效期不足；

7) 供应商在同一份响应文件中，对同一货物或服务报有两个或多个报价的，但磋商文件要求提交备选报价的除外；

8) 不接受磋商小组对响应文件中算术错误更正；

9) 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

10) 响应文件没有对磋商文件的实质性要求和条件作出响应的；

11) 法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形。

25、磋商

25.1 磋商小组所有成员集中与通过初审的单个供应商分别进行磋商，并给予所有通过初审的供应商平等的磋商机会。

25.2 在磋商中，任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

25.3 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要



求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。磋商小组将要求各供应商对实质性变动的内容进行签字确认。

25.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章（或电子公章）。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.5 磋商小组根据项目情况可进行一轮或多轮磋商。采购代理机构将对磋商进行记录，磋商记录须由供应商的法定代表人或本项目的授权代表在线确认。经确认后的磋商记录将作为成交后采购人与供应商签署合同的依据，具有法律效力。

25.6 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

25.7 供应商在规定时间内在线填写二轮或多轮报价表，所有供应商均完成报价后统一解密，各供应商的报价仅针对供应商自己可见，仅在评审现场开解密并宣读报价。

25.8 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还磋商供应商的磋商保证金。

25.9 如出现下述情形之一的，视为供应商自动放弃本项目成交资格，其响应将被拒绝：

- 1) 供应商未按要求确认磋商小组确定的对磋商文件实质性变动的；
- 2) 最后报价未实质性响应磋商小组确定的对磋商文件实质性变动的，或附有采购方无法接受的条件的；
- 3) 磋商报价超出采购预算的。

26、详细评审

26.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

26.2 综合评分法，是指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的评审方法。

26.3 综合评分法评分的主要考虑供应商在最后报价、商务部分、技术及服务部分以及响应的比重或者权值等。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。评审办法详见竞争性



磋商文件第三章。

27、评审过程及保密原则

27.1 递交响应文件之后，直到授予成交供应商合同止，凡与本次采购有关人员对属于评审、澄清、磋商的有关资料以及成交意向等，均不得向供应商或其他无关人员透露。

27.2 在评审期间，供应商试图影响采购单位和磋商小组的任何违规活动，其响应视为无效，并承担相应的法律责任。

28、成交供应商候选人的推荐原则

28.1 磋商小组将根据综合评分情况，对实质上响应竞争性磋商文件的供应商按综合评审得分由高到低的顺序进行排序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高顺序排列，评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

28.2 磋商小组根据上述原则，依次推荐排序前三名的供应商为成交候选人。

29、废标

29.1 出现下列情况之一时，采购人根据磋商小组的意见有权宣布废标，并将理由通知所有供应商：

（1）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的；（财库〔2015〕124 号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》中规定的情形除外）

（2）提交最后报价的供应商少于 3 家的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

30、串标

30.1 供应商存在以下情形的，认定为串通投标行为，并按无效投标处理：

（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磋商事宜；

（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响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（六）、授予采购合同

31、定标准则



31.1 除本须知第 31 条规定的情况外，采购人将按磋商小组推荐的排序将合同授予通过资格后审的综合评分最高的供应商。

31.2 采购人不承诺将成交合同授予报价最低的供应商。

32、成交通知

33.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》，同时将成交结果通知所有供应商。

33.2 《成交通知书》是合同文件的组成部分。

33.3 对未成交者，采购人或采购代理机构不对未成交原因做出解释，同时亦不退还响应文件。

33、授予合同时变更采购金额的权力

33.1 采购人在授予合同时有权在竞争性磋商文件规定的范围内，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但是所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

34、签订合同

34.1 成交供应商应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，与采购人签订合同，否则按开启后撤销磋商处理，其磋商保证金将按 14.8 款的规定不予退还。情节严重的，将被提请财政部门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。

34.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的经济合同组成的一部分。

34.3 成交供应商在磋商期间按照竞争性磋商文件的要求提供的任何文稿，包括：报告、说明等书面材料或电子文档，其使用权和版权都归采购人所有（但该知识产权具有人身专属性的权利内容仍属成交供应商所有）。

35、采购代理服务费用

35.1 本项目的成交供应商须在领取成交通知书时向采购代理机构一次性缴纳采购代理服务费。

35.2 本项目服务费以成交金额为计费基数，参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）的通知标准执行，按差额定率累进法计算。

36、其他

最后磋商报价。



第三章评审办法



第一部分符合性资格评审

（一）资格评审

序号	评审内容
1.	具有独立承担民事责任的能力（详见第六章响应文件格式第 8.1 项要求）
2.	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（详见第六章响应文件格式第 8.2 项要求）
3.	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（详见第六章响应文件格式第 8.3 项要求）
4.	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（详见第六章响应文件格式第 8.4 项要求）
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（详见第六章响应文件格式第 8.5 项要求）
6.	符合磋商文件第二章“供应商须知前附表”4.1 中第 2 条的证明材料（详见第六章响应文件格式第 8.6 项要求）信用查询截图
7.	符合磋商文件第二章“供应商须知前附表”4.1 中第 3 条的证明材料（详见第六章响应文件格式第 8.7 项要求）。本项目为：无。
8.	响应承诺书（详见第六章响应文件格式第 8.8 项要求）

（二）符合性评审

序号	评审内容
1.	响应文件按照磋商文件要求签署、盖章，签字人有法定代表人有效委托书
2.	报价未超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价
3.	合同履行期限满足磋商文件要求的
4.	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件
5.	磋商有效期满足磋商文件要求
6.	供应商未在同一份响应文件中，对同一货物或服务报有两个或多个报价，但磋商文件要求提交备选报价的除外
7.	接受磋商小组对响应文件中算术错误更正
8.	供应商没有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为
9.	响应文件对磋商文件的实质性要求和条件作出响应
10.	不存在法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形。
11.	按磋商文件要求的金额、形式、时间提交磋商保证金并附磋商保证金凭证（如要求提供）



第二部分评审方法

本项目采用综合评分法。总分 100 分。其中商务、技术占 90 分，价格占 10 分。

第二部分：评审标准

一、价格评分标准（10 分）

1. 评审价格以人民币计价。

2. 以供应商的二次（最终）报价，作为最后磋商报价；

3. 价格分统一采用低价优先法计算即满足采购文件要求且最后磋商报价最低的有效报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为磋商基准价，其价格分为满分。

4. 其他供应商的价格分统一按照以下公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10

5. 最低报价不作为成交的保证。

6. 中型、小型和微型企业的相关规定

6.1 中小企业划分标准参照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）及《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）。提供对应的《中小企业声明函》（详见附件）

6.2 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当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。监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

6.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》，并对声明的真实性负责。

6.4 采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，需提供节能产品认证证书，如供应商所投产品不具备依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，其响应将被认定为响应无效。在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能的产品。

6.5 “小型和微型企业”的报价按扣除 10%后的价格参与评审。



二、商务、技术评分标准（90 分）

序号	评审项目	评分标准	分值
1	企业业绩	供应商自 2021 年 1 月 1 日至今，每有一个同类业绩的得 5 分，最多得 10 分（业绩时间以合同签订时间为准）。不提供不得分。 注：提供中标/成交通知书或合同复印件并加盖公章。	0-10
2	项目负责人	（1）项目负责人具有全国注册环境影响评价工程师资格证书的得 2 分； （2）项目负责人近 3 年参与过类似环境影响评价的项目。每有一个得 2 分，最多加 8 分。 注：1. 需提供业绩证明材料：中标通知书或业绩合同关键页 2. 合同实际签订时间应在 2021 年 1 月 1 日至今。	0-10
3	项目管理机构配备情况	（1）具有高级工程师及以上职称，同时具有注册环评工程师职业资格证书，每增加一名，得 3 分，最高得 9 分； （2）仅具有相关环境保护专业的高级工程师及以上职称，每增加一名，得 3 分，工程师每增加一名，得 1 分，共计最高得 9 分； 提供有效注册环评工程职业资格证书和职称证书。（须在响应文件中附复印件）	0-18
4	服务方案	根据供应商的服务方案，对各方面包括，但不限于： （1）按照最新的要求，制定符合评价要求的评价技术路线； （2）开展生态环境现状与回顾性分析专题工作方案 （3）开展区域资源环境承载力评价与影响预测工作方案 （4）开展规划优化调整建议工作方案 （5）在区域环境质量概况与周边敏感区识别基础上，根据区位特征和区域开发特点，明确项目的环境制约因素，并提出针对性的评价指标体系 满分 30 分，每缺一项内容，扣 6 分；每项内容中每有一处缺陷扣 2 分，每项内容最多扣减 6 分。 （缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、无针对性、不符合采购需求的任意一项等内容）	0-30



5	重点难点分析、问题应对措施、关键控制点合理化建议	根据供应商提供的重点难点分析、问题应对措施、关键控制点合理化建议进行评审，包括但不限于： （1）重点难点分析、问题应对措施； （2）关键控制点合理化建议。 满分 8 分，每缺一项内容，扣 4 分；每项内容中每有一处缺陷扣 1.5 分，每项内容最多扣减 4 分。 （缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、无针对性、不符合采购需求的任意一项等内容）	0-8
5	服务质量保障措施	根据供应商提供的服务质量保障措施进行评审，包括但不限于： （1）进度保障措施； （2）售后服务措施。 满分 8 分，每缺一项内容，扣 4 分；每项内容中每有一处缺陷扣 1.5 分，每项内容最多扣减 4 分。 （缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、无针对性、不符合采购需求的任意一项等内容）。	0-8
6	售后服务	供应商根据项目采购需求做出售后服务承诺（包含但不限于）： （1）服务时间； （2）成果交付时间； （3）售后服务等其他承诺。 满分 6 分，每缺一项内容，扣 2 分；每项内容中每有一处缺陷扣 1 分，每项内容最多扣减 2 分。 （缺陷是指：存在不适用该项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、无针对性、不符合采购需求的任意一项等内容）。	0-6



第四章政府采购合同

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、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、费用清单、方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和中标服务人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知中标服务人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由中标服务人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由中标服务人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 方案：指中标服务人在响应文件中的服务方案。

1.1.1.8 费用清单：指响应文件中的费用清单。

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）中标服务人。

1.1.2.2 发包人：指与中标服务人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 中标服务人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由中标服务人任命，代表中标服务人行使权利和履行义务的全权负责人。



1.1.2.6 分包人：指从中标服务人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 项目服务

1.1.3.1 项目：指专用合同条款中指明进行招标的工程。

1.1.3.2 项目服务：指中标服务人按照合同约定履行的服务，包括磋商文件要求的所有服务或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 项目资料：是发包人按合同约定向中标服务人提供的，用于完成实施内容所需要的资料。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始项目实施通知：指发包人按第 6.1 款通知中标服务人开始项目实施的函件。

1.1.4.2 开始项目实施日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始项目实施通知中写明的开始项目实施日期。

1.1.4.3 项目实施服务期限：指中标服务人在投标函中承诺的完成合同项目实施服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成项目实施日期：指第 1.1.4.3 目约定项目实施服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前 28 天的日期。

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：指签订合同时合同协议书中写明的项目实施费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指中标服务人按合同约定完成了全部项目实施工作后，发包人应付给中标服务人的金额，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。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、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 适用法律

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。本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

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) 中标通知书；
- (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) 发包人要求；
- (7) 项目实施费用清单；
- (8) 项目实施方案；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

中标服务人按中标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，发包人和中标服务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 文件的提供和照管

1.6.1 项目实施文件的提供

除专用合同条款另有约定外，中标服务人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供项目实施文件。合同约定项目实施文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括采购需求、项目实施任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给中标服务人。由于发包人未按时提供文件造成项目实施服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知



任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应及时通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 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，均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，中标服务人完成的项目实施工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 中标服务人在从事项目实施活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由中标服务人自行承担。因发包人提供的项目实施资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 中标服务人在响应文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 发包人要求

1.12.1 中标服务人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后3日内通知中标服务人。除专用合同条款另有约定外，由此导致中标服务人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或)延长周期。



1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，中标服务人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，中标服务人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的中标服务人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行项目实施时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

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，并保证中标服务人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始项目实施通知

发包人应按第 6.1 款的约定向中标服务人发出开始项目实施通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，中标服务人应给予必要的协助。法律规定和（或）合同约定由中标服务人负责办理的项目实施所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向中标服务人及时支付合同价款。

2.5 提供项目实施资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向中标服务人提供项目实施资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后 14 天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知中标服务人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，中标服务人有权通知发包人更换发包人代表。发



包人收到通知后 7 天内，应当核实完毕并将处理结果通知中标服务人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前 14 天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知中标服务人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知中标服务人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行项目实施监理。如果委托监理，则监理人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。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，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。

3.2.2 合同约定应由中标服务人承担的义务和责任，不因监理人对项目实施文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向中标服务人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 中标服务人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 11 条执行。

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，中标服务人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，中标服务人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致中标服务人费用增加和（或）周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对中标服务人的项目实施工作和/或项目实施文件作出处理决定，中标服务人应按照发包人的决定执行，涉及项目实施服务期限或项目实施费用等问题按第 11 条的约定处理。



3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对中标服务人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

4. 中标服务人义务

4.1 中标服务人的一般义务

4.1.1 遵守法律

中标服务人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因中标服务人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

中标服务人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部项目实施工作

中标服务人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。中标服务人应按合同约定提供项目实施文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

中标服务人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批项目实施成果文件之日起 28 日后失效。如果中标服务人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 中标服务人不得将其项目实施的全部工作转包给第三人。

4.3.2 中标服务人不得将项目实施的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，中标服务人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意中标服务人分包工作的，中标服务人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包项目实施工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的项目实施费用由中标服务人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。



4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 项目负责人

4.5.1 中标服务人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。中标服务人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 中标服务人为履行合同发出的一切函件均应盖有中标服务人单位章，并由中标服务人的项目负责人签字确认。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 中标服务人员的管理

4.6.1 中标服务人应在接到开始项目实施通知之日起 7 天内，向发包人提交项目实施项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要中标服务人员和作业人员的名单及资格条件。主要中标服务人员应相对稳定，更换主要中标服务人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第 4.5.1 项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要中标服务人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的中标服务人员、管理人员等。

4.6.3 中标服务人应保证其主要中标服务人员（含分包人）在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随



时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.7 撤换项目负责人和其他人员

中标服务人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，中标服务人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 中标服务人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 中标服务人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因项目实施需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 中标服务人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给中标服务人的各项价款，应专用于合同项目实施工作。

5. 项目实施要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求中标服务人违反法律和工程质量、安全标准进行项目实施服务，降低工程质量。

5.1.2 中标服务人应按照法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成项目实施工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，中标服务人完成项目实施工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业 and 地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业 and 地方的规范和标准实施的，中标服务人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第 11 条约定执行。

5.1.4 中标服务人在项目实施服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 项目实施依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的项目实施依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；



- (3) 工程基础资料及其他文件；
- (4) 本项目实施服务合同及补充合同；
- (5) 本工程勘察文件和施工需求；
- (6) 合同履行中与项目实施服务有关的来往函件；
- (7) 其他项目实施依据。

5.3 项目实施范围

5.3.1 本合同的项目实施范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体项目实施范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所项目实施工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案项目实施、初步项目实施、扩大初步（招标）项目实施、施工图项目实施等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制项目实施文件、编制项目实施概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车（试运行）、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 项目实施文件要求

5.4.1 项目实施文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关项目实施依据应完整、准确、可靠，项目实施方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 项目实施服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在项目实施文件中予以注明。

5.4.3 项目实施文件的深度应满足本合同相应项目实施阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 项目实施文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在项目实施文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

6. 开始项目实施和完成项目实施

6.1 开始项目实施

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始项目实施条件的，发包人应提前 7 天向中标服务人发出开始项目实施通知。项目实施服务期限自开始项目实施通知中载明的开始项目实施日期起计算。



6.1.2 除专用合同条款另有约定外,因发包人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始项目实施通知的,中标服务人有权提出价格调整要求,或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和(或)周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中,由于发包人的下列原因造成项目实施服务期限延误的,发包人应当延长项目实施服务期限并增加项目实施费用,具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更;
- (2) 未按合同约定期限及时答复项目实施事项;
- (3) 因发包人原因导致的暂停项目实施;
- (4) 未按合同约定及时支付项目实施费用;
- (5) 发包人提供的基准资料错误;
- (6) 未及时按照履行合同约定相关义务;
- (7) 未能按照合同约定期限对项目实施文件进行审查;
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 中标服务人引起的周期延误

由于中标服务人原因造成周期延误,中标服务人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和(或)周期延误的,由发包人承担。

6.5 完成项目实施

6.5.1 中标服务人完成项目实施服务之后,应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制项目实施文件。

6.5.2 项目实施文件是工程项目实施的最终成果和施工的重要依据,应当根据本工程的项目实施内容和不同阶段的项目实施任务、目的和要求等进行编制。项目实施文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外,项目实施文件包括纸质文件和电子文件两种形式,两者若有不一致时,应以纸质文件为准。纸质文件一式八份,应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章;电子文件中的文字为 WORD 格式、图形为 CAD 格式,并应使用光盘和 U 盘分别贮存。



6.6 提前完成项目实施

6.6.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，中标服务人认为能够提前完成项目实施的，可向发包人递交一份提前完成项目实施建议书，包括实施方案、提前时间、项目实施费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成项目实施而减少项目实施费用；增加项目实施费用的，所增费用由发包人承担。

6.6.2 发包人要求提前完成项目实施但中标服务人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的项目实施服务期限。

6.6.3 由于中标服务人提前完成项目实施而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定中标服务人因此获得的奖励内容。

7. 暂停项目实施

7.1 发包人原因暂停项目实施

合同履行中发生下列情形之一的，中标服务人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到中标服务人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，中标服务人有权暂停项目实施并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

- （1）发包人违约；
- （2）发包人确定暂停项目实施；
- （3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 中标服务人原因暂停项目实施

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向中标服务人发出通知暂停项目实施，由此造成费用的增加和（或）周期延误由中标服务人承担：

- （1）中标服务人违约；
- （2）中标服务人擅自暂停项目实施；
- （3）合同约定由中标服务人承担责任的其他情形。

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停项目实施的，暂停期间中标服务人应负责妥善保管已完部分的项目实施文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 项目实施文件

8.1 项目实施文件接收



8.1.1 发包人应当及时接收中标服务人提交的项目实施文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收项目实施文件。

8.1.2 发包人接收项目实施文件时，应向中标服务人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 项目实施文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查项目实施文件

8.2.1 发包人接收项目实施文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，中标服务人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于项目实施文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为中标服务人的项目实施文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意项目实施文件的，应以书面形式通知中标服务人，说明审查不通过的理由及其具体内容。中标服务人应根据发包人的审查意见修改完善项目实施文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查项目实施文件

8.3.1 项目实施文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将项目实施文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免中标服务人因为质量问题而应承担的项目实施责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由中标服务人按照审查意见修改完善项目实施文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由中标服务人根据新的发包人要求修改完善项目实施文件。

8.3.3 由于自身原因造成项目实施文件未通过审查机构审查的，中标服务人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

9. 项目实施责任与保险

9.1 工作质量责任



9.1.1 项目实施工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 中标服务人应做好项目实施服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强项目实施服务全过程的质量控制，建立完整的项目实施文件的项目实施、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 中标服务人应按合同约定对项目实施服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制项目实施工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对项目实施工作质量进行检查和审核。中标服务人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到项目实施场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核项目实施的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除中标服务人按合同约定应负的责任。

9.2 项目实施文件错误责任

9.2.1 项目实施文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论中标服务人是否通过了发包人审查或审查机构审查，中标服务人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因中标服务人原因造成项目实施文件不合格的，发包人有权要求中标服务人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.1 款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成项目实施文件不合格的，中标服务人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的项目实施费用增加和（或）项目实施服务期限延误由发包人承担。

9.3 项目实施责任主体

9.3.1 中标服务人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2 项目实施责任为项目实施单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证项目实施文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因项目实施导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 项目实施责任保险



9.4.1 除专用合同条款另有约定外，中标服务人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程项目实施责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程项目实施责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程项目实施责任险的保险范围，应当包括由于中标服务人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程项目实施保险事故后，中标服务人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由中标服务人自行补偿。

10. 施工期间配合

10.1 施工配合指中标服务人配合施工承包人，在施工期间提供的项目实施服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为中标服务人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 中标服务人应在本工程的施工期间，积极提供项目实施配合服务，包括并不限于项目实施技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织项目实施技术交底会，由中标服务人向发包人、监理人和施工承包人等进行项目实施交底，对本工程的项目实施意图、项目实施文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车（试运行）和工程竣工验收，中标服务人参加验收并出具本单位的验收结论。如因项目实施原因致使工程不合格的，中标服务人应当承担违约责任，免费修改项目实施文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，项目实施服务期限和项目实施费用的调整方法在专用合同条款中约定。

（1）项目实施范围发生变化；

（2）除不可抗力外，非中标服务人的原因引起的周期延误；



(3) 非中标服务人的原因，对工程同一部分重复进行项目实施；

(4) 非中标服务人的原因，对工程暂停项目实施及恢复项目实施。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，中标服务人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第 11.1 款约定。

11.2.2 中标服务人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 项目实施费用实行发包人签证制度，即中标服务人完成项目实施项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的项目实施项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算项目实施费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行项目实施、评估、审查等，编制项目实施文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求中标服务人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的项目实施。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给中标服务人；中标服务人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 项目实施服务完成之前，由于不可抗力或其他非中标服务人的原因解除合同时，定金不予退还。

12.3 中期支付

12.3.1 中标服务人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。



12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内,将应付款项支付给中标服务人;中标服务人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的,视为发包人同意中期支付申请。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。

12.3.3 中期支付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。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后,中标服务人可按专用合同条款约定的份数和期限,向发包人提交项目实施费用结算申请,并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内,将应付款项支付给中标服务人;中标服务人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的,视为发包人同意费用结算申请。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。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的,有权要求中标服务人进行修正和提供补充资料,由中标服务人重新提交。中标服务人对此有异议的,按第 15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的,按第 12.3.3 项的约定执行。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指中标服务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。

13.1.2 不可抗力发生后,发包人和中标服务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,由合同双方协商确定。

13.2 不可抗力的通知

13.2.1 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,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。

13.2.2 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 28 天内提交最终报告及有关资料。



13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的项目实施工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

14. 违约

14.1 中标服务人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属中标服务人违约：

- (1) 项目实施文件不符合法律以及合同约定；
- (2) 中标服务人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3) 中标服务人未按合同计划完成项目实施，从而造成工程损失；
- (4) 中标服务人无法履行或停止履行合同；
- (5) 中标服务人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 中标服务人发生违约情况时，发包人可向中标服务人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向中标服务人发出解除合同通知。中标服务人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1) 发包人未按合同约定支付项目实施费用；
- (2) 发包人原因造成项目实施停止；
- (3) 发包人无法履行或停止履行合同；
- (4) 发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，中标服务人可向发包人发出暂停项目实施通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，中标服务人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和中标服务人损失等。

14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承



担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

15. 争议的解决

发包人和中标服务人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，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。

第二节 专用合同条款

（说明：除竞争性磋商中已经约定的内容，专用条件中的其他条款有中标人与业主另行协商确定。本合同条款是对项目实施合同通用条款中相关条款的明确补充、修改或增加。当专用条款与通用条款发生抵触时，以专用条款为准。在专用条款中未申明某通用条款修改或以其他条款相应替代时，则该条款继续有效。）

第三节 合同条款草案（供参考）

一、合同条款草案

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

合同总价为人民币大写：元，即 RMB¥元；

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（项目编号：XXXX）的《磋商文件》，乙方的《响应性文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《磋商文件》、《响应性文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

一、项目基本情况

二、合同期限

三、服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；



3、XXXX.

...

四、服务费用及支付方式

(一) 本项目服务费用由以下组成:

1、XX 万元;

2、XX 万元;

3、XX 万元。

.....

(二) 服务费支付方式: 。

五、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

六、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的, 视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

七、履约保证金

1、乙方交纳人民币合同金额的%作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

八、甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查, 拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书, 并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时, 有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定, 按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。



2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十、违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十一、不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交当地仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十三、合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：



地址：地址：

开户银行：开户银行：

账号：账号：

电话：电话：

传真：传真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日 签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

备注：最终付款方式以成交方和买方单位签订的合同为主。



第五章采购需求



新疆准东经济技术开发区化工园区总体规划环境影响评价报告书补充论证报告编制工作

针对准东经济技术开发区化工园区产业发展现状展开深入细致分析，深入论证现有及规划环境影响报告在新的发展理念统领下的改革与发展任务及方向，开展新疆准东经济技术开发区化工园区总体规划环境影响评价报告书补充论证报告编制工作，实现新疆准东经济技术开发区化工园区的绿色健康发展。最终成果通过生态环境主管部门审查。

一、项目性质：规划环境影响评价报告编制

二、工作要求：

（1）现场调查及资料收集。开展现场调查工作，调查范围包括但不限于：相关管理部门、规划涉及的重要环境敏感区和主要配套基础设施、规划范围内重点企业等，同时通过调研情况，明确项目评价重点，为规划决策和环境管理提供依据。

（2）补充论证报告书编制

在更新回顾性评价、环境影响预测与评价（含大气等环境要素预测与评价）、资源与环境承载力分析、规划方案综合论证等章节基础上，进一步明确规划优化调整建议。

（3）按照主管部门相关要求召开论证会，根据主管部门及各专家的意见，负责相应章节的后期修改工作。

三、成果提交形式：报告书文本及相关图件，包括电子版和纸质版（按照采购人要求随时提供）。



第六章响应文件格式



1、响应函格式

响应函

致：新华招标有限公司

根据贵方为（项目名称）采购货物/服务的报价邀请（项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表响应人（供应商名称、地址）提交电子文件份。

1. 报价一览表
2. 分项（明细）报价表
3. 法人资格证明
4. 法人授权委托书
5. 技术条款偏离表
6. 商务条款偏离表
7. 资格证明文件
8. 遵守国家有关法律、法规和规章，按采购文件中供应商须知和技术规格要求提供的有关文件

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附报价一览表中规定的应提交和交付的货物总价为人民币金额数，（并同时用文字和数字表示的服务总价）合同履行期限为_____。
2. 我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部采购文件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本响应有效期为自开启日起90个日历日。
5. 如果在规定的开启时间后，我方在响应有效期内撤回响应文件及报价，响应保证金将不予退回。
6. 我方承诺，我方与采购人和采购代理机构无关联。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。
8. 我方承诺：我方在本项目中的陈述和本响应文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，我方愿接受有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。



9. 若确定我方为成交供应商,我方保证按在成交通知书发放的同时根据有关规定向贵方支付采购代理服务费。
10. 我方近三年内不存在任何不良违法记录或行政处罚等情况。
11. 与本响应文件、报价有关的一切正式往来信函请寄:

地址

传真

电话

电子函件

供应商代表签字

供应商开户银行(全称)

供应商银行账号

供应商名称

供应商公章(或电子公章)

日期



2、报价一览表格式

报价一览表

供应商名称（公章或电子公章）：项目编号：

项目名称	响应报价	合同履行期限	备注
	响应报价大写金额： 响应报价小写金额：		

注：1、报价一览表中的“响应报价”是本项目的全部费用的报价。

2、响应报价形式为人民币。

供应商授权代表、联系电话（打印字体）：

供应商开户行（至少明确到支行）、账号（打印字体）：

供应商授权代表(签字)：

供应商名称(公章或电子公章)：

注：此表除在响应文件中提交外，应按“供应商须知”的规定密封标记单独提交一份。



3、分项（明细）报价表格式

分项（明细）报价表

供应商名称：

项目编号/包号：

货币单位：人民币元

序号	服务名称	服务内容	数量	单价	合价
1					
2					
3					
					
4	其他费用				
总计	小写:大写:				

（退还磋商保证金时，将依据以下账户信息）

供应商开户银行（全称）：

供应商银行账号：

供应商地址：

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（加盖单位公章或电子公章）：

日期：

注：报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表本表为准。



4、法定代表人资格证明格式

法定代表人资格证明

单位名称：

地址：

姓名：性别：年龄：职务：系的法定代表人，为项目，签署响应文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明

供应商：（盖章或电子公章）

日期：年月日



5、法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目（项目编号： ）的采购（含响应和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。法定代表人授权委托书所授权的权限包括但不限于参加磋商会、填报及签署一轮或多轮最后报价（报价清单）。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

（须后附法定代表人、被授权人身份证正反面复印件并加盖公章）

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

供应商名称（公章或电子公章）：

附：

被授权人姓名：

职务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传真：

电话：

手机：

（注：供应商应当按照此格式出具授权委托书，作为响应文件一部分；同时单独提供一份，供被授权人在递交响应文件及参加开启会时出示。）



6、采购需求偏离表格式

采购需求偏离表

项目名称： 项目编号：

序号	服务要求	采购文件 条目号	采购文件 要求	供应商响 应情况	偏离程度	说明

注：1、供应商应对应磋商文件第五部分采购需求要求的内容给予逐条响应。

供应商盖章（公章或电子公章）：

被授权人签字：

日期：



7、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称： 项目编号：

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商盖章：

被授权人签字：

日期：



8、资格及部分证明文件格式

一、目录

- ★8.1 具有独立承担民事责任的能力；
- ★8.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- ★8.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- ★8.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- ★8.5 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；
- ★8.6 符合磋商文件第二章“ 供应商须知前附表” 4.1 中第 2 条的证明材料；
- ★8.7 符合磋商文件第二章“ 供应商须知前附表” 4.1 中第 3 条的证明材料；
- ★8.8 响应承诺书；
- ★8.9 磋商保证金凭证。
- 8.10 供应商基本情况表；
- 8.11 类似项目业绩表（并附合同复印件加盖公章）；
- 8.12 技术方案；
- ★8.13 中小企业声明函；
- 8.14 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）
- 8.15 监狱企业证明文件（如适用）
- 8.16 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）；
- 8.17 磋商文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件
- 8.18 关于中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的相关规定

二、填写须知

- 1) 以上所列资格证明文件未提供格式的，由供应商提供。
- 2) 所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 4) 采购人将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。
- 5) 供应商提交的材料将被保密，但不退还。
- 6) 全部文件应按“供应商须知前附表”规定的份数提交。
- 7) 前款 8.1-8.9、8.13 为必要条件，若未能提供所列的证明文件或提供的资料为虚假或伪造的将导致废标；其余为附加条件，执行采购文件中评审方法综合打分。



★8.1 具有独立承担民事责任的能力

有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件

注：复印件加盖单位公章或电子章



★8.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

供应商提供本单位 2023 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖供应商公章。如供应商无法提供 2023 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明或提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（承诺函格式自拟并加盖供应商公章）。

说明：

1、审计报告复印件至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖公章会计师事务所公章页。

2、银行资信证明是指供应商参加本次磋商截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。

3、银行资信证明可以是复印件并加盖供应商公章，磋商小组保留审核原件的权利。**但开具银行明确规定复印件无效的，须提交原件。**

4、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。



★8.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

说明：供应商提供书面声明或相关证明材料（例如：相关设备的购置发票或相关人员的职称证书、用工合同等），证明材料可以是文字描述、图纸或数据等，能够说明供应商已具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。



★8.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

1、有依法缴纳社会保障资金的良好记录，须提供参加本次政府采购活动近六个月（费用月份、缴费年月为 2024 年 04 月-2024 年 09 月，非记账、转账或打印时间）内的任意一月缴纳社会保障资金的银行入账票据凭证或社保部门证明材料复印件，并加盖供应商公章。供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章；

2、纳税证明（个人所得税除外），须提供参加本次政府采购活动近六个月（所属时期、日期为 2024 年 04 月-2024 年 09 月，非记账、转账或打印时间）内的任意一月银行有效票据或税务部门证明材料凭证复印件，并加盖供应商公章。如近六个月未达到应缴税标准，须提供相应说明及证明材料（如：增值税纳税申报表或零纳税申报表），并加盖供应商公章。

3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明并加盖本单位公章。

新华招标有限公司：

本单位成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳税收及社会保障资金，具有良好记录。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（加盖单位公章）：

日期：



★8.5 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

提供参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明：

新华招标有限公司：

我公司在参加本项目政府采购活动前三年（2021 年至今）内，在经营活动中没有重大违法记录或被投诉记录（因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（加盖单位公章或电子公章）：

日期：



★8.6 符合磋商文件第二章“供应商须知前附表”4.1 中第2条的证明材料；

8.6.1

注：1、供应商应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

2、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，同时参加本项目同一合同项下的磋商，相关响应均无效。

3、为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该包的磋商；

（如不存在上述情况，请提供如下声明）

新华招标有限公司：

我单位负责人（负责人姓名、身份证号），不存在与我单位负责人为同一人的不同供应商同时参加本项目同一包响应的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位（单位名称，如没有填“无”），不存在与我单位存在直接控股、管理管理关系的不同供应商同时参加本项目同一包响应的情形。

我单位不为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（加盖单位公章或电子公章）：

日期：



8.6.2 信用查询

通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为提交首次响应文件截止之日），（截图复印件加盖供应商公章）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动

说明：

1、信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（www.ccgp.gov.cn/cr/list）；

2、信用信息查询截止时点：同响应截止时间（文件提交截止时间）；

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其磋商；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

5、最终评定结果以采购代理机构开启现场查询为准；

6、个体工商户无需提供信用中国网站的查询截图



8.6.2.1 信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询截图 (加盖公章);

8.6.2.2 中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录
(www.ccgp.gov.cn/cr/list) 查询截图 (加盖公章)。



★8.7 符合磋商文件第二章“供应商须知前附表”4.1 中第 3 条的
证明材料；（如适用）



★8.8 响应承诺书

致：新华招标有限公司

我方郑重承诺：

1. 我方 (以/不以) 联合体方式参与磋商。

2. 本响应文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的甲方联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，同时接受终身禁止参与(业主单位名称) 政府采购活动的处理，并承担由此带来的一切法律后果。

供应商名称(盖章或电子公章)：

供应商授权代表签字：

日期：



★8.9 磋商保证金凭证（如适用）

加盖单位公章或电子章



8.10 供应商基本情况表

供应商基本情况表

(必须包括以下内容，可以扩充：)

供应商名称		
供应商 基本情 况	成立时间	
	注册地点	
	注册资金	
	股份构成	
	经营范围	
	资质认证	
	员工总人数及学历分布情况	
	人员分布情况	
	最近三年国内外业绩简介	
近 3 年的 经营情 况	2023 年业务收入(万元)	
	2022 年业务收入(万元)	
	2021 年业务收入 (万元)	



8.11 近三年内类似项目情况表及用户证明

近三年内（2021 年至今）类似项目情况表

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	完成情况	是否有用户 反馈情况

注：1、供应商必须提供能够证明上述案例真实性的合同，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间；

2、如供应商成立日期不足三年，请提供自成立之日起至递交响应文件之日的同类项目业绩；

3、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；

4、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

被授权人签字：

供应商名称（公章或电子公章）：

日期：



8.12 技术方案

（供应商应根据磋商文件的采购需求编制详细的方案，格式自拟）

服务内容及方案概述（企业业绩、项目负责人、项目管理机构配备情况、总体思路、服务方案、工作计划、重点难点分析、问题应对措施、关键控制点合理化建议、服务质量保障措施、售后服务等）

被授权人签字：

供应商名称（公章或电子公章）：

日期：



项目负责人简历表

姓 名		年龄		执业资格证书 (或上岗证书) 名称	
职 称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事项目实施工作年限	
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

注：供应商应根据评分标准在本表后附相关证明材料。



拟投入本项目的执行团队

序号	本项目任职	姓名	职称	执业或职业资格证明		备注
				证书名称	证号	



★8.13 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司郑重声明，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；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；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（盖章或电子公章）：

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



8.14 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）

注：1、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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

2、成交供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随成交结果同时公告，接受社会监督。

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（盖章或电子公章）：

日期：



8.15 监狱企业证明文件（如适用）

如供应商是监狱企业时，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。



8.16 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

注：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，，视频监控设备，便器、水嘴等品目为**政府强制采购节能产品**。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不得参加政府采购活动。

在上述范围内的响应货物须在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn>）公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印并标注出所在位置，并提供相应证明材料。

a. 节能产品（非强制）：应在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn>）公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印产品所在目录页并标注出所在位置。

b. 环境标志产品（如有）：应在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家环境保护部网（<http://www.sepa.gov.cn>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn>）公布的最新一期“环境标志产品政府采购清单”目录中，须打印产品所在目录页并标注出所在位置。

信息安全产品

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

注：1. 在本处提供的证明材料如与供应商所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2. 如提供虚假材料，供应商须承担相应法律责任。



8.17 磋商文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件



8.18 关于中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的相关规定

1. 政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国

境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提

供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对



中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）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；

（三）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。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符



合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的

扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评审时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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项目，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评审时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型

企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法

第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联

合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；



（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行



情况(附2)。未达到本办法规定的预留份额比例的,应当作出说明。第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采

购份额,采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的,属于未按照规定执行政府采购政策,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取、成交,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目,供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于弄虚作假骗取中标,依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的,依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任;涉嫌犯罪的,依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目,不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策,由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自2021年1月1日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库〔2011〕181号)同时废止。



2. 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。

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
二〇一一年六月十八日



3. 关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、司法厅(局)，新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业(以下简称监狱企业)发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》(国发[2003]7号)文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、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。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发



展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

财政部司法部

2014年6月10日