

伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施 建设项目-全过程管理服务项目服务项目

竞争性磋商文件

项目名称:伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目-
全过程管理服务项目

项目编号: XJ(BYGC)ZB-2024-54

招 标 人: 哈密市伊州区卫生健康委员会

招标代理机构: 新疆百业工程项目管理咨询有限公司

日 期: 2024 年 05 月

目录

第一章	招标公告.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	评标办法.....	38
第四章	服务需求一览表.....	49
第五章	合同条款及格式.....	51
第六章	投标文件格式.....	75

第一章 竞争性磋商公告

伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目 -全过程管理服务项目竞争性磋商公告

项目概况

伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目-全过程管理服务项目的潜在供应商应在政采云系统平台线上获取磋商文件，并于 2024 年 05 月 24 日 10 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：XJ(BYGC)ZB-2024-54
2. 项目名称：伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目-全过程管理服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额（元）：900000.00 元
5. 最高限价（元）：900000.00 元
6. 招标服务范围：包括但不限于项目前期手续办理、设计阶段、招投标阶段、施工阶段的投资、质量控制、合同管理、信息管理、组织与协调等与本项目相关的项目管理工作,对本项目实施“全过程、全方位”工程管理服务。
7. 服务期限：自合同签订之日起至项目竣工验收合格完成
8. 本项目（否）接受联合体。

二、投标人的资格要求：

1. 投标人资格能力要求：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：本项目专门面向中小企业
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）企业资质要求：须为在中华人民共和国境内合法注册的独立法人，并在资质、业绩、人员、 仪器设备等方面具有相应的服务能力；
 - （2）项目负责人要求：须具备建筑工程专业注册监理工程师执业证书；
 - （3）法律、行政法规规定的其他条件。根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn） 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体(搜索栏输入单位全称-点击总公司-截图)、中国

政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>)严重违法失信行为记录名单的(尚在处罚期内的), 将拒绝其参加

(4) 与招标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; 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; 违反上述两款规定的, 相关投标均无效。

3. 本项目不接受联合体投标。

三、招标文件的获取

获取时间: 2024 年 05 月 14 日至 2024 年 05 月 21 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)

获取地点: 新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>) 政采云平台线上获取

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(元): 0

四、投标文件的递交

截止时间: 2024 年 05 月 24 日 10 时 30 分 (北京时间)

递交方式: 新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>) 政采云平台 (逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收)

五、开标时间及地点

开标时间: 2024 年 05 月 24 日 10 时 30 分 (北京时间)

开标地点: 政采云远程不见面开标大厅 (本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日, 投标人无需到达开标现场, 仅需在任意地点登录政采云平台

(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>) 不见面开标系统 (进入“项目采购”应用, 在开标评标菜单中选择进入开标大厅)。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

七、其他补充事宜

- 1、本项目实行网上投标, 采用电子投标文件;
- 2、各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商, 并完成 CA

数字证书（符合国密标准）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。有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290

3、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 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 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。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

4、供应商操作指南详见新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）——办事指南—操作指南。

特别提示：

1、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。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，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%。

3、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 40% 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%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，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规定的小微企业报价给予 10%~20%（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，评标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。

5、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 4%~6%（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，评标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。

八、联系方式

招标人信息

招 标 人：哈密市伊州区卫生健康委员会

项目联系人：喻主任

电话：0902-2265005

招标代理机构信息

名 称：新疆百业工程项目管理咨询有限公司

项目联系人：张杨

电 话：18690247121

地 址：新疆哈密市伊州区八一路魔方广场北门 15 楼

第二章 投标人须知

磋商须知前附表

序号	名 称	编 列 内 容
1	项目名称 项目编号	项目名称：伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目-全过程管理服务项目 项目编号：XJ(BYGC)ZB-2024-54
2	招标人信息	名 称：哈密市伊州区卫生健康委员会 联系人：喻主任 电话：0902-2265005
3	招标代理机构	名 称：新疆百业工程项目管理咨询有限公司 项目联系人：张杨 电 话：18690247121 地 址：新疆哈密市伊州区八一路魔方广场北门 15 楼
4	投标人 资格要求	1. 投标人资格能力要求：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；（提供合法有效的法人营业执照）； ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2022 年度或 2023 年的财务审计报告或财务报表（应包括资产负债表、现金流量表、利润表），本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告的，可提供银行出具的资信证明复印件。） ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的加盖单位公章的书面承诺函）； ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前近半年内任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料）； 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 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺函并加盖单位公章）； ⑥磋商保证金凭证 ⑦中小企业声明函 2. 本项目的特定资格要求：

		(1) 企业资质要求：须为在中华人民共和国境内合法注册的独立法人，并在资质、业绩、人员、仪器设备方面具有相应的服务能力； (2) 项目负责人要求：须具备建筑工程专业注册监理工程师执业证书； (3) 法律、行政法规规定的其他条件。根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn） 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体(搜索栏输入单位全称-点击总公司-截图)、中国政府采购网 http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/)严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参加 (4) 与招标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；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；违反上述两款规定的，相关投标均无效。 3. 本项目不接受联合体投标。
5	招标范围	包括但不限于项目前期手续办理、设计阶段、招投标阶段、施工阶段的投资、质量控制、合同管理、信息管理、组织与协调等与本项目相关的项目管理工作, 对本项目实施“全过程、全方位”工程管理服务。
6	最高限价（或采购预算）	900000 元。 投标单位在投标报价时，不得超过采购人公布的最高限价，超过最高限价按投标无效处理。报价时应充分考虑项目所产生的各项费用
7	资金来源	拟申请地方政府专项债券资金及自筹资金
8	服务期限	自合同签订之日起至项目竣工验收合格完成
9	签字或盖章要求	响应文件格式文件要求盖单位章和签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖企业电子签章和法定代表人的电子签章
10	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接 受
11	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允 许

12	投标截止时间（开标时间）	截止时间：2024 年 05 月 24 日 10 时 30 分（北京时间）
13	评审方法	☒ 资格后审 ☐ 资格预审 ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法 注： 1、综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的评分细则评审后，以评标最终最高得分的投标人作为成交投标人的评标方法。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为成交投标人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为成交投标人。
14	中小微型企业有关政策	(1) 根据财政部、工业和信息化部发布的关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知，财库[2020]46 号）规定执行。 (2) 项目所属行业：租赁和商务服务业
15	磋商时间、地点等要求	采用不见面开标： 磋商时间：2024 年 05 月 24 日 10 时 30 分（北京时间） 磋商地点：政采云不见面开标大厅 不见面开标默认时长：30 分钟 注： 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平台（ http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn ）不见面开标系统完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，默认自动放弃；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密的，投标人需将未加密的投标文件提供给采购代理机构，采购代理机构通过[异常处理]端口上传、解密。（友情提示：投标人编制标书的 CA 需与解密 CA 保持一致）
16	投标保证金	缴纳方式：电汇、网银转账、保函等非现金形式缴纳。 金额（小写）：18000 元 金额（大写）：壹万捌仟元整 账户单位：新疆百业工程项目管理咨询有限公司

		开户行名称:昆仑银行股份有限公司吐哈分行哈密市建设东路支行 账号: 88412100827790000025 1、磋商保证金必须从企业基本帐户缴纳至采购代理机构给定的账户。以个人、企业的办事处、分公司、子公司名义或从他人帐户、投标人企业的其他账户缴纳的磋商保证金无效。 2、磋商保证金必须在投标截止时间（开标时间）前缴纳至招标代理公司账户。投标人需自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的磋商保证金到账延迟风险，并承担相应责任。 3、到账截止时间：2024 年 05 月 23 日 20 时 00 分（北京时间）（以银行记录确认到账为准）。 4、为简化手续，优化流程，采用电子支付方式提交磋商保证金的，在退磋商保证金需要投标单位反开收据（收据内容：新疆百业工程项目管理咨询有限公司退回磋商保证金+项目名称）和加盖单位公章的账户信息。 5、采用电子保函形式应按以下要求办理： （1）电子保函按照“一标段一保函”的原则。 （2）电子保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成。 （3）具体办理流程详见新疆政府采购网《新疆政府采购电子保函操作流程》。 投标人以保函形式缴纳投标保证金的，应通过“新疆政府采购信用融资服务平台”，使用其企业 CA 证书申请购买电子投标保函。同时将电子投标保单作为电子投标文件组成部分在投标时一并提交。 备注：如采用电子保函形式缴纳的，在投标截止日之前须联系电子保函出具单位确认是否生效。） 注：打款时须注明项目名称（可简称）。
17	投标文件份数	1、 本项目采用不见面开标、供应商需要递交电子响应文件，加密的电子响应文件在投标截止时间前通过政采云平台（https://www.zcygov.cn）上传到指定位置。无需递交纸质文件。 2、 供应商上传标书时须在附件处上传整本投标文件，如未整本上传，由此造成的后果由供应商自行承担。
18	评标委员会的组成	评标委员会构成：3 人组成，其中招标人代表 0 人和专家评委 3 人。 评委确定方式： 在相关专业专家库中随机抽取语音通知方式 ☐其他方式： /

19	磋商轮数和最后报价的其他要求	1、磋商轮数：两轮； 2、第二轮为最后报价，各投标供应商在政采云不见面开标大厅进行二次报价，二次报价有时间限制 30 分钟，请各投标人务必在系统规定时间内完成二次报价，如超时未完成，所造成的一切后果由供应商自行承担
20	是否授权评标委员会确定中标候选人	是，评标委员会推荐 3 名中标候选人。
21	成交结果公示媒体	新疆政府采购网 (http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn)
22	其他规定	
22.1	代理服务费	1. 本次招标代理费由成交供应商支付，具体以实际中标价参考国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299 号收费标准计取。 2. 中标后由于招标人或者不可抗力等导致本项目无法实施的情况下，招标人有权从文件发布之日起至签订承包合同前的任何时间内终止本次招标，请各参与的投标申请人自行考虑项目风险。 账户名称：新疆百业工程项目管理咨询有限公司 开户账号：88412100827790000025 开户银行：昆仑银行股份有限公司吐哈分行哈密市建设东路支行
22.2	解释权	构成磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，按磋商邀请、磋商须知、响应文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构和采购人负责解释。
22.3	报价说明	本项目为服务类采购，如报价超出预算价，投标文件视为无效。投标报价中应包括投标人为完成本项目招标范围内所有内容所发生的一切费用，包括但不限于以下内容： （1）投标人须认真阅读，充分理解招标文件要求及发包人要求和发包人提供的资料。任何因对招标文件及其附件要求理解不清、产生歧义等由此产生的费用，视作包含在投标报价中。 （2）投标人应对投标内容所涉及的一切知识产权承担责任，并负责保护招标人的利益不受损害，一切由于侵权引起的法律风险、诉讼、裁判、裁决和所发生的费用均与招标人无关。

22.4	其他	1、投标人应严格按照招标文件要求、投标文件格式及详细评分标准内容进行投标文件的编制，不得随意更改投标文件格式内容，不得缺项、漏项，一切后果由投标单位自行承担。 2、投标文件必须满足招标文件份数与制作等要求，否则将导致投标被拒绝。 3、本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受监督部门依法实施的监督。 4、招标投标投标人请认真阅读本须知前附表，任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。
22.5	信用查询	1、查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。 2、如有需要，评标委员会可在查询网站中直接查询供应商信誉情况，并截图保存。 3、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
22.6		1、供应商应依照磋商文件要求在响应文件中提供相关材料原件的扫描件。 2、各供应商在网上及时查询本项目的澄清、修改和补充等内容，如未及时查询相关内容，造成后果自行承担。 3、供应商自行踏勘现场 4、在磋商过程直至签订合同前的任何时间，如经证实发现供应商提供虚假响应资料(包括技术支持资料)或信息骗取中标的，或者未按本磋商文件要求提交履约保证金的（如有要求），将取消其中标资格，没收其磋商保证金，并报主管部门备案。 5、关于磋商保证金的退还： （1）未中标（成交）单位：自中标（成交）通知书发出之日起5个工作日内退还。 （2）中标（成交）单位：自采购合同签订之日起5个工作日内

		退还。中标（成交）人办理保证金退款申请时，中标（成交）人还须提供与采购人签订的已加盖中标方公章的合同复印件或扫描件一份（代理机构存档备查）。说明：中标（成交）单位在领取中标（成交）通知书后，应及时将拟定的采购合同电子版发送至采购人，并及时取得联系。 6、本项目的采购活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。 7、项目名称以招标文件为准。 8、本项目为全流程电子化开评标。
26	项目管理合同签订方式	由招标单位及项目使用单位与中标单位签订三方合同。
		如果投标人电子投标文件无法制作或无法导入及导出等问题，可拨打政采云服务热线进行咨询联系。 联系人：政采云客户服务热线 联系电话：95763
低于成本价不正当竞争预防措施（实质性要求）		评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关材料；投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求，专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、投标文件作为无效处理

备注：

- 1、着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，后果自负。
- 2、本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。
- 3、本表中“☑”标示选择使用该项，“□”标示不选择使用该项。

磋商须知正文部分

一、说明

1.1 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本磋商公告中所叙述的服务项目。

1.2 项目概况

见磋商须知前附表。

1.3 合格的供应商

1.3.1 供应商的资格要求见磋商须知前附表；

1.3.2 一个供应商只能提交一个响应文件。但如果不同供应商之间的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，均作无效报价处理。

1.3.3 供应商存在下列情形之一的，将被认定为串通报价行为并作无效报价处理：

（1）不同供应商的响应文件错、漏之处一致或雷同，且不能合理解释的；

（2）由同一人或分别由几个有利害关系的人携带两个以上（含两个）供应商的企业资料参与资格审查、领取磋商资料，或代表两个以上（含两个）供应商参加磋商答疑会、交纳或退还磋商保证金、开标的；

（3）有关法律、法规或规定的其他串通报价行为。

1.4 参与磋商的费用

无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与磋商采购活动有关的全部费用。

二、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

（1）竞争性磋商公告

（2）磋商须知

（3）政府采购合同格式

（4）采购需求

2.2 磋商文件的澄清或者修改

2.2.1 供应商在收到磋商文件后，若有疑问需要澄清，应于收到磋商文件后二日内以书面形式（包括书面文字、传真、电子邮件等）向采购人或采购代理机构（以下统称采购机构）提出，采购机构将以书面形式予以解答，解答内容将送达所有参与磋商采购活动的供应商。

2.2.2 提交首次响应文件截止之日前，采购机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件的截止日期。

三、响应文件

3.1 一般要求

3.1.1 供应商应按本文件第六章“响应文件格式”的要求编制响应文件。

3.1.2 计量单位应使用我国法定计量单位。

3.2 响应文件的组成

(1)资格审查材料（详见资格审查材料组成）

(2)商务文件内容（详见商务文件组成）

(3)技术文件内容（详见技术文件组成）

投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

3.3 响应文件编制

3.3.1 电子响应文件制作时，应按照磋商文件中明确的响应文件目录和采购技术规格、参数及相关要求格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

3.3.2 供应商应按照磋商须知前附表要求的编制响应文件。

3.3.3 网上提交的电子响应文件为正本。

3.3.4 供应商因自身原因导致电子响应文件无法导入电子评标系统的，该响应文件视为无效文件。

3.3.5 电子响应文件具有法律效力, 与其他形式的响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与磋商文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由供应商自行承担。

3.3.6 为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性，电子响应文件转换完成后，应在规定区域加盖单位和法定代表人 CA 印章。电子响应文件若无 CA 电子签章，则视为无效文件。

3.3.7 供应商应完整地填写磋商文件中提供的《竞争性磋商函》、《磋商报价一览表》、《报价明细表》等磋商文件中规定的所有内容。

3.3.8 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位对其中

任何资料进一步核实的要求。

3.3.9 响应文件应由供应商的法定代表人或经其正式委托代理人按磋商文件规定在响应文件上签字并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在响应文件中。

3.4 报价要求

3.4.1 供应商应在投标报价表中标明其提供的所有服务内容及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，招标人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

磋商报价应为优惠后的报价，任何报价上的优惠应体现在各分项报价中，国家规定的各项税费不得优惠。磋商报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。磋商报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，在评审时将被视为已包含在磋商报价中。

3.4.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。招标人不接受有任何选择性报价。

3.4.3 为了防止本次招标的投标报价过高，超出招标人为本次采购项目的资金支付能力，招标人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其投标文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均超出最高投标限价，招标人有权重新组织招标。

3.5 证明供应商资格的文件

供应商应提交满足本章第1.3款规定的资格条件要求的证明文件，该证明文件作为响应文件的一部分。

3.6 磋商保证金

3.6.1 供应商应按磋商须知前附表的规定提交磋商保证金，并作为响应文件的一部分。供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳磋商保证金，以一方名义交纳磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.6.2 未按磋商文件规定提交磋商保证金的响应文件，将被视为非实质响应而被拒绝。

3.6.3 未成交供应商的磋商保证金在成交通知书发出后五个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金在采购合同签订后五个工作日内退还。

3.6.4 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

- (一) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (二) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 磋商文件规定的其他情形。

3.7 响应文件有效期

3.7.1 响应文件有效期见**磋商须知前附表**，响应文件有效期不足的将被视为无效响应，并予以拒绝。

3.7.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应文件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而其磋商保证金不被没收。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。有关退还和没收磋商保证金的规定在响应文件有效期的延长期内继续有效。

3.8 响应文件的签署及规定

3.8.1 供应商应提供响应文件份数见**磋商须知前附表**。

3.8.2 供应商在磋商文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的盖章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

四、响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 4.1.1 本项目采用不见面开标，供应商应通过政采云电子投标客户端严格按磋商

文件要求制作响应文件，在响应文件递交截止时间前完成经过数字证书电子签章并加密的电子响应文件（加密和解密必须使用同一把数字证书）的上传。供应商在响应文件递交截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行撤销、修改并重新上传，但以响应文件递交截止时间前最后一次完成上传的响应文件为有效响应文件。逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件视为逾期送达，将被拒绝。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 本项目采用不见面开标，投标人应当在投标截止时间前通过政采云平台

(<https://www.zcygov.cn>) 上传加密的电子投标文件，逾期上传的或者未上传到平台的投标文件，采购人不予受理。

4.3 迟交的响应文件

4.3.1 采购单位将拒绝并原封退回在规定的响应文件递交截止期后送达的任何响应文件。由于对网上操作不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应文件递交截止时间之前上传响应文件，新疆政府采购网政采云平台将不负任何责任。

4.4 响应文件的修改和撤回

4.4.1 供应商在磋商文件规定的响应文件递交截止时间前，可以撤回已上传的响应文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件再重新上传。在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对上传的响应文件撤销或修改。

4.4.2 供应商所提交的响应文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

五、磋商和评审

5.1 磋商仪式

5.1.1 本项目采用不见面开标方式，采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平台（<https://www.zcygov.cn>）不见面开标系统（进入“项目采购”应用，在开标评标菜单中选择进入开标大厅）使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

5.1.2 除了存在以下情形的响应文件之外，磋商开始时将不得拒绝任何报价。

- (1) 未按磋商邀请要求报名和获取磋商文件，并提交相关资料的；
- (2) 未按磋商须知第 5.1.1 项规定提交响应文件，并出席磋商仪式的；
- (3) 未按磋商须知第 4.1 项要求对响应文件进行密封和加写标记的；
- (4) 响应文件的递交、修改或撤回不符合磋商须知第 4.2、4.3 项规定的。

5.2 磋商小组

评审由采购单位依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。全面负责对响应文件的审查、评审、磋商、打分等全部评审工作。磋商小组人数以及技术、经济方面的专家组成见供应商须知前附表

5.3 响应文件的初步评审与澄清

5.3.1 响应文件的初步评审分为资格性检查、符合性检查。

(1) 资格性检查指磋商小组依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

(2) 符合性检查依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.3.2 响应文件的澄清

(1) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者纠正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代表签字。供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

(2) 计算错误修正的原则：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。提交最终报价时，如果供应商不接受对其错误的更正，其响应文件将被视为无效文件。

5.4 磋商、最后报价

5.4.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

(1) 第一种情况

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将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。提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

(2) 第二种情况

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3

家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其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。

5.4.2 在磋商过程中，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。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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。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。

5.4.3 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。采购机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

5.4.4 磋商轮数和最后报价的要求见**磋商须知前附表**

5.5 综合评审

5.5.1 评审方法：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。

5.5.2 磋商小组依据磋商文件及供应商的响应文件和最后报价，对响应文件的经济和技术部分进行进一步的比较和评价，详细评审标准见**第三章 评审方法**。

5.5.3 若供应商的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，供应商应按磋商小组的要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效报价处理。

5.5.4 对漏（缺）报项的处理：磋商文件中要求列入报价的费用（含配置、功能）漏报的，以及“已标价的工程量清单”中供应商没有填入单价（价格）或漏（缺）报的项目视同已含在总报价中，不予调整。对多报项及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评标价评议。

5.6 违法违规行为

5.6.1 在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列情形之一的，作无效文件处理：

- （1）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；
- （2）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （3）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （4）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- （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相互混装;
- (7) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
- (8) 使用伪造、变造的行政许可证件;
- (9) 提供虚假的财务状况或者业绩;
- (10) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明;
- (11) 提供虚假的信用状况;
- (12) 其他弄虚作假的行为。

5.7 磋商小组审查响应文件是否完整、有无计算上的错误等。

5.7.1 响应文件的修正及澄清

(1) 磋商小组对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行校核, 看其是否有计算或表达上的错误, 算术错误将按以下方法更正:

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准; 总价金额与单价汇总金额不一致的, 以单价汇总金额计算结果为准; 单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价。提交最终报价时, 如果供应商不接受对其错误的更正, 其响应文件将被视为无效文件。

5.7.2 评审之前, 磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的关键条款、条件和规格相符没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离或反对将被认定为是实质上的不响应。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容, 而不依据外部的证据。但响应文件有不真实不正确的内容的除外。

5.7.3 实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效文件。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其成为实质上响应的文件。

5.7.4 评审期间, 磋商小组有权要求供应商对其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等作必要的澄清、说明或者补正。供应商必须按照磋商小组要求的澄清内容和时间做出澄清。除按本磋商文件规定改正算术错误外, 供应商对响应文件的澄清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。在评审期间, 磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清, 但不得寻求、提供或允许供应商对投标报价等实质性内容做任何更改。有关澄清的答复均应由供应商的法定代表人或授权代表以书面形式作出并签字。

5.7.5 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

5.8 成交原则

5.8.1 磋商小组按照采购文件确定的评标方法、步骤、标准，对响应文件进行综合评审，按评审后得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.8.2 成交候选人并列时的处理方式：综合得分相同，按报价由低向高依次排序。

5.8.3 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当自收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

5.9 终止竞争性磋商采购

5.9.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在财政部门指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目外，在采购过程中符合竞争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，或者提交最后报价的供应商少于 3 家的。

5.10 重新评审

5.10.1 除资格性审查认定错误和分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照采购文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

5.11 保密及串通行为

5.11.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

5.11.2 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

5.11.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，成交无效，并依照《政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人、采购代理机构获得其他供应商的相应情况，并修改其响应文件的；
- (2) 采购人、采购代理机构授意供应商撤换、修改响应文件的；
- (3) 供应商之间协商技术方案、合同条款以及报价等响应文件实质性内容的；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加竞争性磋商政府采购活动的；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交的；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃提交响应文件或者退出磋商或者放弃成交的；
- (7) 供应商与采购人、采购代理机构以及磋商小组成员之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为的。
- (8) 法律、行政法规或规章规定的其他串通行为

六、成交结果及合同授予

6.1 成交结果

磋商结束后，成交结果信息将在**磋商须知前附表**规定的媒体上公布。同时向成交供应商发出成交通知书，该通知书将是合同的组成部分。

6.2 签订合同

6.2.1 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订书面合同。

6.2.2 成交供应商因不可抗力或者自身原因拒绝与采购人签订合同，或不能履行合同的。采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

6.2.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的工程的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但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。

七、质疑与投诉

7.1 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其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

7.2 供应商若认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害，应在以下规定时间内以书面形式向采购机构提出：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，应当自收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内；

（2）对磋商过程提出质疑的，应当在各磋商程序环节结束之日起七个工作日内；

（3）对成交结果提出质疑的，应当在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内提出；

（4）磋商文件或法律法规规定的其他时间内。

7.3 供应商提出质疑的，应当有明确的请求和必要的证明材料，并提供质疑书原件。招标采购单位向质疑供应商签收回执。

7.4 质疑书应当由质疑供应商法定代表人或授权代表人签字并加盖公章，质疑书由授权代表人签字的应附法定代表人授权书。

7.5 采购机构将在签收回执之日起七个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知与质疑处理结果有关的供应商。

7.6 供应商对采购机构的答复不满意，或采购机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后十五个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，向相关行政监督部门提出投诉，投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

八、其他规定

磋商文件的其他规定见**磋商须知前附表**

第三章 评标办法

一、综合评分

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。

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。

2. 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3. 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）中第三条第三项的规定和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的，应当经本级人民政府财政部门审核同意。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 评分标准

2.2.1 详细评审标准（附件 1）

3、确定成交供应商

1、采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

2、采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商

附件一：

初步评审:资格性审查、符合性审查评审细则

项目	评审因素	评审标准
资格性审查	具有独立承担民事责任的能力	提供有效的营业执照复印件
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2022 年度或 2023 年度财务审计报告或财务报表（应包括资产负债表、现金流量表、利润表），本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告的，可提供银行出具的资信证明复印件。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的加盖单位公章的书面承诺函
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供参加本次政府采购活动前近半年内任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
	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 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面承诺函并加盖单位公章
	磋商保证金	磋商保证金凭证
	中小企业声明函	中小企业声明函
	特定资格要求	（1）企业资质要求：须为在中华人民共和国境内合法注册的独立法人，并在资质、业绩、人员、仪器设备方面具有相应的服务能力 （2）项目负责人要求：须具备建筑工程专业注册监理工程师执业证书
	企业信誉	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体(搜索栏输入单位全称-点击总公司-截图)、中国政府采购网 http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/)严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参加（提供截图证明）
	其他	与招标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；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；违反上述两款规定的，相关投标均无效。（提供承诺书，格式自拟）

符合性审查	供应商名称	与营业执照、资质证书一致
	报价唯一	响应文件报价具有唯一性，未超出采购预算
	授权委托	响应文件提供法定代表人授权委托书或提供法定代表人身份证明
	响应文件的签署	按磋商文件要求在规定区域加盖单位电子公章和法定代表人 印章或签字
	投标有效期	响应文件投标有效期满足招标文件要求
	商务要求	响应文件未附有采购人不能接受或不符合磋商文件的商务要求
	技术要求	响应文件未附有采购人不能接受或不符合磋商文件的技术要求

(1) “是否通过并进入下一阶段评审”一栏应写“通过”或“不通过”。

(2) 出现一个“×”的结论为“不通过”。表中全部为“√”，同意进入下一阶段评审。

(3) 若专家意见不一致时，则按少数服从多数的原则，由专家投票决定该投标人是否通过审查，进入下一阶段评审。

3.2 有下列情形之一的，评标委员会应予废标，并将理由通知所有投标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

4. 澄清有关问题

4.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式通知投标人作出必要的澄清、说明，但不得超出投标文件的范围或对投标文件做实质性的修改（计算错误修正除外）。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

4.2 投标人不得对下列内容进行澄清或补充：

- (1) 开标时，未宣读的投标价格、价格折扣等实质性内容。

4.3 计算错误将按以下方法修正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若投标人拒绝接受上述修正，在评标时将其视为无效投标。

4.4 投标人的澄清、说明或者补正应该采用书面形式，由法定代表人或其授权的代理人签字，并按评标委员会的通知要求递交。

4.5 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

5. 投标文件的详细评审

5.1 评标委员会应按照招标文件中规定的评标方法、标准和评标因素，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行详细评审。

5.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

5.3、评分标准：各投标人的总评分=A+B+C，具体评分细则如下：

序号	项目	分值	评分标准
一、A 价格部分（20 分）			
1	报价得分	20 分	本招标项目按照低价优先法计算报价得分，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20\% \times 100$
二、B 商务部分（8 分）			
2	企业业绩	5 分	提供近三年（2021 年 01 月 01 日至今）类似项目管理业绩证明材料至少一项本项最高得 5 分。 注：提供合同，时间以合同签订时间为准。诸如：造价合同、监理合同不得分。
3	人员配备	3 分	具有土建、安全、电气专业相关专业技术人员职业资格证书，每人得 1 分，本项最高 3 分；须提供证书扫描件及近半年内任意一个月本单位缴纳的社保证明。 （注：未提供、提供不全或提供的评委不认可的不得分。）
三、C 技术部分（70）			
4	项目管理方案	10 分	对项目的原则和相关的依据认识的全面、分析的透彻、理解程度高，能够高标准、高质量的完成服务的，得 7-10 分。
			对项目原则和相关的依据认识的有所欠缺、分析、理解程度一般，基本满足项目需求的，得 4-6 分。
			对项目原则和相关的依据认识的不够清楚、分析、理解程度不足，不能满足项目需求的，得 0-3 分。
5	进度管理方案	10 分	进度管理方案详实、针对性强、合理可行的，得 7-10 分。
			进度管理方案详实性、针对性和合理性一般的，得 4-6 分。
			进度管理方案全面性和可行性较差的，得 0-3 分。
6	项目风险与控制管理方案	10 分	风险与控制方案详实、针对性强、合理可行的，得 7-10 分。
			风险与控制方案详实性、针对性和合理性一般的，得 4-6 分。
			风险与控制方案全面性和可行性较差的，得 0-3 分。
7	项目质量管理方案	10 分	提供的质量管理方案合理、全面、可行，得 7-10 分。
			提供的质量管理方案较为合理、较为全面、基本可行，得 4-6 分。

			提供的质量管理方案不够合理、不够全面，得 0-3 分。
8	项目重点难点分析及解决方案	10 分	投标人针对本项目采购需求，对谋划重点、难点问题情况进行综合判断： 理解本次项目的特点，可以准确把握本次谋划的重点、难点，分析透彻及解决方案出色，得 6-10 分。 理解本次项目的特点，较准确把握本次谋划的重点、难点，分析透彻及解决方案合理，得 3-5 分。 了解本次项目的特点，对本次规划的特点缺乏认识，未能把握本次谋划的重点、难点，得 0-2 分。
9	信息及合同管理方案	10 分	信息及合同管理方案内容非常详细全面，管理制度非常健全严谨得 7-10 分。 信息及合同管理方案比较详细，管理制度比较健全严谨得 4-6 分。 信息及合同管理方案简单，管理制度不健全严谨得 0-3 分。未提供则不得分。
10	安全文明施工管理方案	6 分	安全文明施工管理方案应符合国家规定的强制性标准并有针对性，同时要符合实际情况，切实可行，满足得 4-6 分，基本满足得 1-3 分，不满足得 0 分；
11	针对本项目合理化建议	4 分	结合本项目有经济类、效益类等合理化建议，控制方法科学合理，管理流程得当，可操作性强得 3-4 分。 有经济类、效益类等合理化建议，控制方法可行，管理流程较得当，可操作性一般得 1-2 分。 有经济类、效益类等合理化建议，控制措施不力，管理流程混乱，逻辑不清晰，理论大于实际，可操作性差得 0 分。
12	标书编制质量	2 分	标书有目录索引、页码无错乱、标题、编号、正文、表格等排版规范，根据标书制作的质量进行综合评分，满分 2 分；每出现一项不规范，减 1 分，减完为止。

综合评分法-评分标准

推荐成交供应商

- 1、磋商小组以供应商总分由高到低排序，得分最高为第一成交候选人，如果出现供应商最终得分相同的情况，磋商报价低者排名顺序优先在前，以此类推，确定出前三名作为成交候选人推荐给采购人，采购人从三名成交候选人中确定出最终的成交人。
- 2、采购人确定中标人的原则：采购人应当确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新磋商。

四. 确定成交供应商

1. 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。
2. 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

第四章 服务需求

项目名称：伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目-全过程管理服务项目

服务期限：自合同签订之日起至项目竣工验收合格完成

质量标准：符合现行国家相关法律法规、标准和规范等，成果资料完整、真实准确、依据清晰，达到招标人使用要求，服务工作优质高效。

本项目建设内容及规模：对门诊、住院楼及相关科室进行提升改造共计 15000 平方米，包括住院部、分科门诊、急诊等科室；对医技科室进行能力提升改造共计 3300 平方米，包括医学影像科、检验科、手术室、ICU、NICU、病理科、超声科、功能科、药剂科等科室；对后勤服务用房、污水处理站、消防水泵房、换热站、制氧站等附属用房进行改造并配置相关设施设备；新建 60 平方米门卫室，配套大门、燃气工程等附属设施及购置相关设备；信息化机房建设并配备信息化设备等。

招标服务范围：

一、施工阶段配合委托人开展以下工作：

- (1) 对总工期进行控制，对施工进度进行动态分析及控制；
- (2) 审查工程项目各专项施工方案；
- (3) 组织和参与工程有关的工程会议；
- (4) 对参建单位的人员和机械投入、质量管理、进度控制、费用控制和安全管理等 方面进行全面检查；
- (5) 进行履约、质量、进度、安全、环保、资料等方面的监督、检查；
- (6) 监督各项合同审查及履约情况，并提出相关专业意见，负责各方履约的协调工作；
- (7) 组织工程中间验收及各专项验收；
- (8) 协调设计单位在工程实施阶段的配合工作，并提出相关专业优化意见；
- (9) 审核并上报工程质量、工程进度、投资、安全管理等情况，并完成各类报表的统计上报；
- (10) 根据工程实际情况可提出工程变更；
- (11) 审核工程进度款及施工过程中的变更洽商签证等。

二、验收阶段配合委托人开展以下工作：

- (1) 配合工程质监督部门进行工程交工质量核查;
- (2) 组织编制竣工文件及相关技术资料;
- (3) 组织竣工验收及结决算等工作。
- (4) 负责协调发改委、档案局住建局、财政局等有关部门完成综合验收及结项等工作。
- (5) 及时组织开展工程培训、移交等工作，并负责维保期的各项工作开展，直至维保期结束。

三、其他工作：

- (1) 牵头开展前期报建等工作;
- (2) 根据相关法律法规制定项目管理办法及风险防控方案，管理办法及风险防控方案须具有针对性、可操作性并严格落实;
- (4) 协助委托人开展协调工作，积极主动与各个单位部门建立联系，在工程过程中及时协助解决出现的问题;
- (5) 完成委托人交办的其他工作事项。

第五章 合同格式

GF—2015—0212

合同编号：_____

建设工程咨询合同 (项目管理咨询服务)

住房和城乡建设部

国家市场监督管理总局

制定

使用说明

为进一步推进全过程工程咨询试点工作，规范全过程工程咨询活动的市场行为，明确合同当事人的责任和义务，维护合同订立各方的合法权益，根据《关于促进建筑业持续健康发展的意见》（国办发〔2017〕19号）、《住房和城乡建设部关于开展全过程工程咨询试点工作的通知》（建市〔2017〕101号）以及《关于在自治区房屋建筑和市政基础设施领域推进全过程工程咨询服务的实施意见（征求意见稿）》的要求，制定了《全过程工程咨询服务合同》（以下简称《合同范本》）。为了便于合同当事人使用《合同范本》，现就有关问题说明如下：

1、本《合同范本》由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

1) 合同协议书

合同协议书集中约定了项目概况及合同当事人基本的权利义务等。

2) 通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》等法律法规的规定，就全过程工程咨询服务实施及相关事项，对合同当事人的权利义务责任作出的原则性约定。

通用条款既考虑了现行法律法规对工程建设的有关要求，也考虑了全过程工程咨询的特殊需要。

3) 专用合同条款

专用合同条款是对通用条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设项目的特点及具体情况，通过双方的谈判、协商等方式，对相应的专用合同条款进行修改、补充、完善。

（1）专用合同条款的编号应与相应的通用合同条款的编号一致；

(2) 合同当事人可以通过对专用合同条款的修改，满足具体建设工程的特殊要求，避免直接修改通用合同条款；

(3) 在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

(4) 标注于横道线后括号内文字部分为提示性内容，合同当事人在选择或填写相关内容后，应在定稿的合同文本中删除该内容。

(5) 以“□”前缀部分为选择性内容，在定稿的合同文本中，应删除未选择的内容。

2、本《合同范本》为非强制性使用文本。《合同范本》供全过程工程咨询服务合同当事人在建设项目全过程工程咨询服务或阶段性工程咨询服务中参考使用。

第一部分 协议书

委托人甲（全称）：哈密市伊州区卫生健康委员会

委托人乙（全称）：伊州区人民医院

咨询人丙（全称）：_____

根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规与规范性文件，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述建设项目全过程工程咨询服务事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：伊州区人民医院住院楼提升改造及附属用房与配套设施建设项目-全过程管理服务项目；

2. 项目投资: _____;

3. 建设地点: _____;

4. 建设规模: _____;

5. 资金来源: _____;

二、项目全过程工程咨询服务范围

自行选择下述范围或者另行补充填写

□1、前期工程咨询工作

□2、报批报建报验管理

□3、招标采购管理

□4、施工阶段工程管理

☐5、其他_____

三、项目全过程工程咨询服务期限

全过程工程咨询服务期限为完成本合同约定所有的工程咨询服务内容的时间。

☒本项目全过程工程咨询服务期限计划自 年 月 日至项目竣工验收完成。

四、全过程工程咨询服务费用与组成

1. 酬金：¥_____（含税金额）（人民币大写：_____）

2. 酬金计取方式: _____

3. 咨询费支付方式: _____。

4. 除上述全过程工程咨询服务费外的附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成等，在合同专用条款另行约定。

五、合同文件组成：

1. 协议书；
2. 中标通知书（或交易单或其他成交记录等）；
3. 投标文件及其附件（如有）；
4. 专用合同条款及其附件；
5. 通用合同条款；
6. 招标文件及其答疑文件（如有）；
7. 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

六、双方承诺

1. 委托人承诺：遵守本合同中的各项约定，为全过程工程咨询人提供项目现场的必要办公场地、项目相关文件资料、设备，并按本合同约定方式与期限支付全过程工程咨询服务费用。

2. 咨询人承诺：遵守本合同中的各项约定，按照全过程工程咨询服务范围和内容，承担全过程工程咨询及管理义务与责任，未经委托人同意不得转委托；在规定时间内完成各项服务事项。

3. 委托人和咨询人通过招投标形式签订合同的，双方理解并承诺不再就同一项目另行签订与合同实质性内容相背离的其他协议。

七、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

八、合同订立

1. 签订时间：____年____月____日
2. 签订地点：哈密市伊州区
3. 本合同一式肆份，具有同等法律效力，其中委托人执贰份，咨询人执贰份。

九、合同生效

本合同自双方法定代表人或授权委托人签字或盖章，并加盖单位公章后生效。

委托人甲：_____（盖章）

法定代表人或其委托

代理人：_____（签字）

组织机构代码：

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

委托人乙：_____（盖章）

法定代表人或其委托

代理人：_____（签字）

组织机构代码：

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

咨询人丙：_____（盖章）

法定代表人或其授权的

代理人：_____（签字）

组织机构代码：

纳税人识别号：

住 所：

账 号：

开户银行：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子信箱：

第二部分 通用条款

1. 词语定义、适用法律法规、语言

1.1 合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 项目：是指委托人委托实施全过程工程咨询服务的建设项目。

1.1.2 全过程工程咨询：是指从事工程咨询服务的企业受建设单位委托，在授权范围内对工程建设全过程提供专业化咨询服务和其他管理服务的活动。全过程工程咨询服务的企业对建设项目进行从概念到完成的全方位的计划、控制与协调（以满足委托人的要求），使项目在所要求的质量、安全标准上，在规定的时间内，在批准的预算经费内完成。

1.1.3 委托人：是指直接承担项目投资责任和委托全过程工程咨询业务的当事人，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.4 咨询人：是指承担全过程工程咨询义务和责任的当事人，及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.5 项目管理：是指咨询人受托承担的全部或部分项目业主在项目建设过程中的管理，包括但不限于对项目策划、规划、可研、设计、采购、施工、竣工、结（决）算、试运行等过程中及项目实施范围内质量、进度、费用（投资）、合同、信息等内容进行管理和控制，并承担相应全过程工程咨询责任的活动。

1.1.6 全过程工程咨询机构：是指由全过程工程咨询人组建的实施具体全过程工程咨询工作的机构。

1.1.7 项目负责人：是指经委托人同意，由全过程工程咨询人任命的全面履行本合同的负责人。

1.1.8 正常工作：是指双方在合同中约定的全过程工程咨询工作。

1.1.9 附加工作：是指本合同约定的正常工作以外，由委托人另行签订补充协议增加委托全过程工程咨询人的工作内容，或由于委托人项目决策或不可抗力等原因使得项目停、缓建及延误，因增加工作量或持续时间而增加全过程工程咨询人的工作。

1.1.10 日（天）：是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

1.1.11 月：是指根据公历从一个月中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段。

1.1.12 参建单位：是指委托人通过招标等方式选择承担本项目勘察、设计、施工、材料/设备供应、专项咨询服务等工作，具备相应资质或营业许可的单位。

1.1.13 专项咨询服务：是指前期工程咨询、招标代理、施工监理、工程造价咨询等

专业化咨询服务。

1.2 法律

合同所称法律是指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性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.3 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

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、协议书；
- 2、中标通知书（或交易单或其他成交记录等）；
- 3、投标文件及其附件（如有）；
- 4、专用合同条款及其附件；
- 5、通用合同条款；
- 6、招标文件及其答疑文件（如有）；
- 7、其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

2. 全过程工程咨询服务的一般内容

2.1 前期咨询工作

2.1.1 规划咨询，含行业、专项和区域发展规划咨询。

2.1.2 项目咨询，含项目建议书、可行性研究报告、项目申请报告等咨询工作。

2.1.3 评估、投融资咨询工作。

2.2 项目实施策划

2.2.1 目标策划，确定项目建设的各项目标，质量、进度、投资、安全文明等方面。

2.2.2 管理组织结构策划，确定项目的建设的管理组织结构。

2.2.3 项目建设管理制度及管理流程的策划。

2.2.4 总控计划，根据项目建设的总进度目标，制定相应的工作进度计划。

2.2.5 招标采购的策划，对招标工作的标包划分、实施时间进行策划，编制招标采购方案。

2.2.6 技术策划，对项目建设管理拟采用的新技术进行策划，如 BIM 技术、装配式建筑技术等。

2.3 报批报建报验管理

2.3.1 具体办理项目立项直至施工许可期间的所有报批报建手续，包括立项批复、可研批复、环评批复、国有土地使用权证、建设用地规划许可证、初步设计批复、施工图审查合格证、消防设计审核意见书、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证等。

2.3.2 办理施工临时用电、用水等手续。

2.3.3 办理自来水、煤气、室外排污、周边道路、电力外线、有线电视、宽带、电话的室外管网施工审批手续。

2.3.4 办理合同、质量监督、安全监督手续等相关审批或备案工作。

2.3.5 办理竣工验收手续，包括消防、人防、规划、节能等各专项验收。

2.3.6 办理竣工档案向相关部门移交手续。

2.4 设计与技术管理

2.4.1 设计需求管理，协助委托人完成对项目功能需求和质量档次的定位，编制设计任务书。

2.4.2 设计进度管理，根据项目进度总控计划和设计合同，监督管理设计单位，确保其按时提交设计成果。

2.4.3 设计质量管理，审查设计成果文件，检查设计文件是否符合规定的设计深度要求、是否符合设计任务书及设计合同的要求等，对设计文件中存在的问题形成审查报告。

2.4.4 设计投资管理，督促设计单位做好限额设计，协助委托人组织材料设备调研选型及确定工作，提出优化方案。

2.4.5 施工过程中，控制并管理设计变更。

2.4.6 设计过程中新技术的应用管理，如 BIM 技术等。

2.5 造价管理

2.5.1 投资决策阶段，协助委托人制定工程投资控制目标，确定合理的投资估算。

2.5.2 初步设计阶段，对设计单位编制的工程概算进行重点审查，必要时，根据委托人要求进行全面审查。协助委托人完成设计概算报批。

2.5.3 招投标阶段，负责编制或审查工程预算书（或招标工程量清单、招标控制价），协助委托人做好设备、材料的选型，品牌推荐及市场询价等工作，确定合理的工程预算书（或招标工程量清单、招标控制价）。确保成果文件的编制质量控制在行业操作规范内。

2.5.4 施工阶段，对工程变更、签证严格按管理流程执行，对工程进度款支付严格把关，协助处理相关索赔事宜等。

2.5.5 结算阶段，及时组织已完工程的结算工作，确定结算原则，对上报的工程结算书进行初审，并配合审计单位的结算审计工作等。

2.5.6 决算阶段，协助委托人做好工程技术资料及财务资料的收集，统计整个项目的各项费用支出，协助委托人完成财务决算的编制，并配合相关审计工作。

2.6 招标采购管理

2.6.1 根据招标采购策划方案以及项目总控计划，经委托人确认后，组织开展相关招标采购工作。

2.6.2 组织对各类招标采购的潜在投标人、供应商的市场调研、考察等工作，为各招标工作开展前做好充分的准备工作。

2.6.3 负责招标文件等各类文件编制或审查工作、主管部门各项流程办理等工作。组织相关会议讨论招标文件主要条款，落实招标文件的修改、呈批等工作，协助委托人完成定稿。

2.6.4 协助进行各项招标采购工作前期报主管部门备案审批的手续。

2.6.5 协助委托人完成招标公告、招标文件的发布，并协助进行招标答疑或补遗。

2.6.6 协助委托人做好开评标工作。

2.6.7 协助委托人完成中标通知书发放及相应备案工作。

2.6.8 负责接收和保管的招标过程中各类文件和资料。

2.7 合同管理

2.7.1 合同策划。根据招标采购方案中标包划分情况，确定项目实施阶段的合同架构。招标工作开展前，在招标文件中设定全面合理且有针对性的合同条款。

2.7.2 合同签订。中标通知书发放后，根据招标文件中的合同条款，结合投标文件内容，组织起草合同文件初稿，督促、落实合同乙方提交履约担保。协助委托人完成合同的洽商、签订、备案等工作。

2.7.3 合同履约管理。定期对项目上各类合同乙方履行义务情况进行检查、考核和评估，针对履约不到位的情况，协助委托人做好违约责任认定及处罚工作。协助委托人履行合同义务，做好合同支付的管理工作。

2.7.4 合同风险管理。按照工作流程，严格做好合同变更管理的工作，降低合同价款调整的风险。针对合同乙方违约行为，协助委托人做好索赔工作；同时做好被索赔的预防工作。对合同履行过程中出现的合同纠纷及时查明原因，协助委托人解决。

2.7.5 妥善保管所有合同及与合同有关的一切资料，在合同履行完毕后将与项目有关的所有合同及有关资料移交给委托人。

2.8 施工阶段工程管理（含施工监理）

2.8.1 协助委托人办理征地拆迁政策处理遗留问题，平整场地，落实场地建设准备工作。

2.8.2 负责协调完成项目场地测绘、场地移交等工作。

2.8.3 负责各参建单位进场施工的统筹协调工作。

2.8.4 协助或代表委托人召开第一次工地例会，施工过程中主持或参与各项工程管理工作。

2.8.5 协助委托人完成项目建设需同步实施的其他各项建设单位管理工作。

2.8.6 按照国家建设工程监理规范开展工程监理工作。

2.9 信息综合管理

2.9.1 负责整个项目咨询服务范围内各类文件、资料的拟稿、往来、报送、呈批、整理、收集、汇总、归档等工作。

2.9.2 负责对委托人以及其他参建单位的日常联络工作。

2.9.3 负责整个项目部的内部管理，包括形象建设、制度建设、考核管理、财务管理、后勤管理等工作。

2.10 验收移交项目后评价

2.10.1 组织项目专项验收、竣工预验收工作。

2.10.2 组织竣工收尾整改工作。

2.10.3 完成竣工资料验收及档案。

2.10.4 协助委托人组织竣工验收，并办理竣工验收备案。

2.10.5 组织编制项目使用手册，并组织使用手册的培训。

2.10.6 组织项目回访保修。

2.10.7 完成项目后评估工作。

2.11 运行维护管理

2.11.1 日常巡查、巡检项目（设备）运行情况。

2.11.2 组织、督查责任方在责任期开展项目（设备）运行维护工作。

2.11.3 完成运行维护预验收及运维记录资料档案归档。

2.11.4 审核确认运维费用等事项。

3. 委托人义务

3.1 委托人应监督和指导项目的建设实施，并主持项目的竣工验收和移交。

3.2 委托人应为全过程工程咨询工作提供必要条件。

3.3 委托人应按合同约定的方式、时间、金额向全过程工程咨询人支付全过程工程咨询服务费。

3.4 委托人应负责资金使用计划的审核与管理，并承担项目建设开支，向所有参建方支付参建合同款项。

3.5 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条件中约定），负责与全过程工程咨询人联系。更换常驻代表，要提前通知全过程工程咨询人。

3.6 委托人需建立有效的决策机制，对全过程工程咨询人的请示和建议做出决定，对工作计划和报告进行批复。委托人在项目建设过程中对参建单位的各种实施指令均须通过全过程工程咨询人下达。

3.7 委托人应当将授予全过程工程咨询人的管理权利，以及全过程工程咨询机构主要成员的职能分工、管理权限及时书面通知各参建单位。

3.8 委托人应负责项目资金筹措，项目建设外环境协调，如建设过程中争取相关优惠政策、与当地居民及政府部门的关系协调等工作。

3.9 专用条款可以补充约定委托人的其他义务。

4. 咨询人义务

4.1 咨询人应按合同约定的具体工作范围及工作内容为委托人提供全过程工程咨询服务。咨询人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规及地方有关规范性文件等，维护委托人的合法权益。

4.2 咨询人应向委托人提交合同约定的履约担保，具体的形式、时间等内容应在专用合同条款内明确。

4.3 咨询人应组建能够满足全过程工程咨询服务需要的全过程工程咨询机构，向委托人报送委派的项目负责人及其全过程工程咨询机构主要成员名单、全过程工程咨询规划或全过程工程咨询专项计划，完成委托全过程工程咨询合同约定的全过程工程咨询业务。在

履行合同义务期间，应按专用条件约定向委托人报告全过程工程咨询工作。

4.4 咨询人应按批准的建设规模、建设内容和建设标准组织实施管理，严格控制项目投资，确保工程质量与安全，按期交付项目成果。咨询人不得在实施管理过程中随意变更建设规模、建设标准、建设内容。如需超出范围变更，应遵循建设程序办理并报委托人决定。

4.5 咨询人应根据项目进度需要，向委托人提供资金使用计划。

4.6 咨询人应在项目建成后，及时协助委托人完成验收、竣工资料审核等相关工作。组织项目移交，配合做好竣工结（决）算审查和项目审计工作。

4.7 咨询人应在项目建成后，监督相关单位落实工程保修责任。

4.8 咨询人应建立完整的项目建设档案，在全过程工程咨询任务完成后将工程档案及相关资料等整理汇编，向委托人移交。

4.9 咨询人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产，在全过程工程咨询工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

4.10 咨询人不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

4.11 咨询人在全过程工程咨询服务合同范围内，对委托人与其他参建单位的合同纠纷，进行协商、争议评审、调解、仲裁或人民法院诉讼等争议解决方式时，应当协助委托人收集作证的事实材料，有效地维护委托人的合法权益。

4.12 专用条款可以补充约定咨询人的其他义务。

5. 委托人权利

5.1 委托人有订立所有与项目有关文件、合同的权利，对全过程工程咨询人在建设过程中负责起草及参与洽商的项目文件、参建合同等，拥有最终审定权。

5.2 委托人有权对项目建设过程进行监督，有权对全过程工程咨询人的工作计划、步骤等实施情况进行监督。

5.3 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

5.4 咨询人调换项目负责人须事先经委托人同意。

5.5 委托人有权要求咨询人提交业务范围内的专项报告。

5.6 委托人有权要求咨询人更换不称职的全过程工程咨询机构工作人员，有权就适应全过程工程咨询需要提出增加全过程工程咨询人员的合理要求。

5.7 专用条款可以补充约定委托人的其他权利。

6. 咨询人权利

6.1 咨询人在委托人委托的全过程工程咨询范围内，享有以下权利：

6.1.1 选择参建单位的建议权。

6.1.2 关注项目进展，应委托人所需，对项目建设资金筹措、建设外环境协调享有知情权，在项目建设过程中负责起草、参与洽商或审核项目文件、参建合同。

6.1.3 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

6.1.4 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议，如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，应当书面报告委托人并要求设计人更正。

6.1.5 组织监理或相关单位审批建设组织或技术方案（如工程施工组织设计和施工技术方案），按照兼顾质量、工期和投资、安全的原则，向相关参建方提出建议，并向委托人报告。

6.1.6 主持参建单位组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

6.1.7 征得委托人同意，有权通过监理实施或独立发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告。在涉及施工安全或人身健康等紧急情况下需要停工的，可先采取措施，事后向委托人报告。

6.1.8 通过监理或独立行使对工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部、分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理或全过程工程咨询机构复工令后才能复工。

6.1.9 通过监理或独立行使对工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

6.1.10 征得委托人同意，按参建合同，在合同约定的价格范围内，对参建单位工作进度款项支付的审核和签认权，以及参建合同结算的复核确认权与否决权。未经全过程工程咨询负责人签字确认，委托人不支付参建单位款项。

6.1.11 专用条款可以补充约定咨询人的其他权利。

6.2 咨询人有权按全过程工程咨询合同取得相应报酬及专用条款约定的其他奖励或参与项目投资节余额提成。

7. 委托人责任

7.1 委托人应当履行全过程工程咨询合同约定的义务，对违反合同约定或未适当履行合约且引发不良后果的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

7.2 委托人有权就全过程工程咨询造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

7.3 因不可抗力导致委托全过程工程咨询合同不能全部履行或部分履行，委托人不承担责任，委托人就相关事项与全过程工程咨询人进行协商解决。

8. 咨询人责任

8.1 咨询人应当履行全过程工程咨询合同约定的义务，对违反合同约定或未适当履行合约且引发不良后果的行为，应视为违约，委托人可以从全过程工程咨询履约担保中扣除违约金。

8.2 除因咨询人违约需承担违约金外，确因全过程工程咨询人责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其他经济损失的，咨询人应当向委托人赔偿，累计赔偿总额一般不应超过全过程工程咨询服务报酬总额（除去税金）。如确因咨询人责任造成特别严重后果或特别重大经济损失时，赔偿金额不超过全过程工程咨询服务报酬总额和保险及追加的保险额的总和。

8.3 咨询人对因其他参建方违约或过失所影响建设项目质量、工期、投资等而造成委托人的经济损失，不承担直接经济责任。咨询人有权就因其他方原因造成的损失提出合理索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

8.4 因不可抗力导致全过程工程咨询合同不能全部履行或部分履行，咨询人不承担责任，且就相关事项应积极组织各方协商解决。

8.5 咨询人未经委托人的书面同意，不得实施、更改或终止履行全部或部分服务的任何转委托合同。即使委托人同意咨询人把某些服务转委托给第三方来完成，咨询人仍是第一责任人。

9. 合同生效、变更、解除与终止

9.1 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字或盖章，并加盖单位公章后才正式生

效。

9.2 除不可抗力外，由于非咨询人的原因使项目建设管理工作受到阻碍或延误，以致发生了工作或延长了持续时间，则咨询人应当将此情况与其可能产生的影响及时通知委托人，完成全过程工程咨询的时间相应延长，全过程工程咨询人可要求增加附加工作报酬。

9.3 合同生效后，如果项目实际情况发生变化使得咨询人不能完成全部或部分工作时，咨询人应立即通知委托人，委托人应采取相应的措施。经协商，全过程工程咨询人可暂停执行全部或部分业务。如暂停执行全部业务六个月后仍不具备恢复全过程工程咨询服务条件，咨询人有权提出解除合同。如暂停全部业务超过三个月以上后又进行恢复全过程工程咨询服务的，咨询人因此发生的善后工作以及恢复全过程工程咨询服务准备工作应视为附加工作，委托人应按专用条款约定支付附加工作报酬。

9.4 当咨询人不履行全部或部分全过程工程咨询义务，而又无正当理由，委托人可发出警告直至解除合同，全过程工程咨询人承担违约责任。

9.5 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知对方。在取得对方同意后，经双方协议变更或解除合同。因解除合同使对方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

变更或解除合同的通知或协议必须采用书面形式，变更或解除协议未达成之前，原合同仍然有效。

9.6 当咨询人完成本合同约定的全部工作且委托人支付完所有全过程工程咨询费用（包括附加工作酬金及奖励（如有））后，本合同即告终止。

10. 全过程工程咨询费用

10.1 全过程工程咨询费用包括正常全过程工程咨询报酬、附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成等，除正常全过程工程咨询报酬金额在全过程工程咨询合同协议书内明确外，其他金额计取条件与方式应由合同专用条款另行约定。

10.2 全过程工程咨询服务费用，应按照全过程工程咨询合同专用条款中约定方式、时间、分类、分期分批支付。全过程工程咨询费的计算调整应在委托全过程工程咨询合同专用条款中约定。

10.3 如果委托人在约定的支付期限内未支付全过程工程咨询服务费用的，应当向全过程工程咨询人支付违约金。违约金从支付期限最后一日起计算，具体计算方式应在专用条款中约定。

10.4 支付全过程工程咨询费用所采用的货币币种为人民币。

10.5 如果委托人对咨询人提交的支付通知书中的费用或部分费用项目提出异议的，应当在收到支付通知书后 7 天内与咨询人协商。

11. 其他

11.1 咨询人因本项目所需而外出考察自身产生的费用，除合同专用条款另有约定外，一般应由咨询人自行承担，该项费用包含在投标报价或合同总价内。

11.2 咨询人及其全过程工程咨询机构成员不得接受本项目相关参建单位的任何非法报酬或非法经济利益。

11.3 在合同执行过程中引起争议的解决方式，应在专用条款内约定。

11.4 咨询人可对 8.1 条、8.2 条、8.3 条的责任进行保险并追加保险额；对公共或第三方的责任进行保险并追加保险额。上述各项保险的费用或追加保险额除合同专用条款另有约定外，一般应由咨询人自行承担，该项费用包含在投标报价或合同总价内。

第三部分 专用条款

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 适用法律

适用于合同的其他规范性文件：执行通用条款。

1.2 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：执行通用条款。

2. 委托人的义务

2.1 委托人代表

姓名： 身份证号：

职务或职称： 联系电话：

电子信箱：

2.2 委托人对咨询人请示、申请、计划与报告的审批或作出决定，其时间、形式及内容等要求为：7 天内以书面形式。

2.3 委托人对咨询人的授权范围：_____。

2.4 委托人在全过程工程咨询服务合同范围内应履行的其他义务：

_____。

3、咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.2 项目咨询团队的主要人员应具有注册造价资格条件，团队人员的数量为 4 人。

3.3 项目负责人为：_____，项目负责人履行本合同的权限为：_____。

3.4 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：_____。

3.5 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：_____。

3.6 咨询人向委托人报送资料、报告全过程工程咨询工作时间、形式、内容等要求为：_____。

3.7 咨询人对工程质量负监督义务，因咨询人监督过程中未发现质量问题，而影响竣工验收的，咨询人承担应有责任。

4. 全过程工程咨询服务具体控制目标

4.1 项目管理工作具体控制目标：_____。

4.2 专项咨询服务工作具体控制目标：_____。

4.3 全过程工程咨询机构项目班子人员控制目标：_____。

4.4 其他控制目标：_____/_____。

4.5 咨询人在全过程工程咨询服务合同范围内应履行的其他义务 执行通用条款；

4.6 委托人在全过程工程咨询服务合同范围内，享有的其他权利 执行通用条款；

4.7 咨询人在全过程工程咨询服务合同范围内，享有的其他权利 执行通用条款。

5. 违约责任 _____

5.1 因委托人违约，应承担违约责任或赔偿：

_____。

_____。

_____。

_____。

5.2 因咨询人违约，应承担违约责任或赔偿：_____。

5.3 _____。

6. 合同变更、解除或终止的情形

6.1 合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：_____。

6.1.3 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：_____。

6.2 合同解除

6.2.1 双方约定解除合同的条件还包括：_____/_____。

6.2.2 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：___/___。

6.3 附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成计取与支付的条件和方式：

☒附加工作报酬：

☐工作奖励：

☐投资节余分成：

7. 支付

7.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：_____/_____, 其他约定：_____/_____。

7.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期 _____日前, 向委托人提交支付申请书。

7.3 支付酬金

正常工作酬金的支付:

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（元）
1			
2			
3			

8. 争议解决

8.1 调解

如果双方不能在____/____日内解决本合同争议，可以将其提交____/____进行调解。

8.2 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第2种方式:

- (1) 提请____/____仲裁委员会进行仲裁。
- (2) 向____哈密市伊州区____人民法院提起诉讼。

9. 其他补充条款

9.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由咨询人支付。

差旅费及相关费用的支付: _____。

9.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定: _____。

9.3 保密

委托人声明的保密事项和期限: 所有与本项目有关的事项。

咨询人声明的保密事项和期限: 所有与本项目有关的事项。

第三人声明的保密事项和期限：所有与本项目有关的事项。

9.4 联络

9.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在3日内送达对方指定的接收人和送达地点。

9.4.2 委托人指定的送达接收人：_____，送达地点：_____，电子邮箱：_____。

咨询人指定的送达接收人：_____，送达地点：_____，电子邮箱：_____。

10. 补充条款：

第六章 投标文件格式

投标文件封面

(项目名称)

(项目编号)

投标文件

投标人(公章):

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

目 录

- (一) 投标函
- (二) 资格证明文件
- (三) 法定代表人身份证明或授权委托书
- (四) 投标保证金
- (五) 开标一览表
- (六) 项目负责人承诺书
- (七) 项目负责人及相关人员
- (八) 投标人承担过类似项目业绩表
- (九) 不参与围标串标承诺书
- (十) 投标人廉政承诺书
- (十一) 商务条款偏离表
- (十二) 技术响应偏离表
- (十三) 项目服务方案
- (十四) 投标人认为需要提供的其他材料

（一）投标函

致：_____招标人

1. 我方已仔细研究了（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以大写：_____

小写：_____投标报价承担本项目，我方愿按上述合同条件、技术要求等条件完成上述项目的相关服务，

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方承诺在合同约定的期限内完成全部服务工作。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”规定的任何一种情形。

5. _____（其他补充说明）。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

（二）资格证明文件

- 1、具有独立承担民事责任的能力：提供有效的营业执照复印件
- 2、具有健全的财务会计制度：（提供 2022 年或 2023 年度财务审计报告或财务报表（应包括资产负债表、现金流量表、利润表），本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告的，可提供银行出具的资信证明复印件。）
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：供应商提供书面声明或相关证明材料；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供近半年内任一月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：提供无重大违法记录声明书；
- 6、企业信誉：在“信用中国”或“中国执行信息公开网”网站被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，在中国政府采购网被列入严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），将拒绝其参加本次采购活动。（提供截图证明）
- 7、其他：与招标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，违反前两款规定的，相关投标均无效。（提供承诺书，格式自拟）

（三）法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人资格证明文件（法人参加时提供）

致：_____招标人

兹有_____同志为公司法定代表人，代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____ 邮政编码：_____

附：法定代表人《居民身份证》正反面扫描件

投标人(公章)：

法定代表人(签字或盖章)：

日期：_____年____月____日

法定代表人授权书（委托代理人参加时提供）

致：_____招标人

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动的投标代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

附：法定代表人《居民身份证》正反面扫描件及委托代理人《居民身份证》正反面扫描件

投标人(公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期：_____年____月____日

（四）投标保证金

说明：（提供保证金转账回执凭证或招标代理公司开具的收据加盖公章）

（五）开标一览表

项目编号：

项目名称：

1	投标报价（元）	小写： 大写：
2	服务期限	
3	项目负责人	
4	备注	

注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、投标报价应包含投标人为本项目提供的所有服务而发生的人工费、成果文件制作费、办公通讯费、交通费、差旅费、管理费、风险、利润、税金和政策规定的应有的各项费用等。

3、上报价应大小写一致。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____年____月____日

（六）项目负责人承诺书

招标人：_____

若我公司中标后，项目负责人为：

姓名		证书编号	
注册证书			
身份证号码			
担任项目负责人年限			

中标后，若由于特殊原因须更换时，我方将以不低于此具备项目负责人相应资格的人员替换，并报业主审查。经审查通过后，方可更换。

投 标 人（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（盖章或签字）：_____

日期：_____年____月____日

（七）项目负责人及相关人员
拟投入本项目的服务人员一览表

职责分工	姓名	年龄	职称	执业资格	备注
项目负责人					
其他人员					

附身份证明、资格证或职称证明等其他材料

注：投标人成交后如要增加的聘用人员，可附聘用人员聘用条件

投标人(公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期：____年____月____日

(八) 投标人承担过类似项目业绩表

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；
2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容等；

投标人(公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期：____年____月____日

（九）不参与围标串标承诺书

本人作为（单位名称）_____的法人，清楚知晓我公司本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

- 一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。
- 二、我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。
- 三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

投标人(公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期：_____年____月____日

（十）投标人廉政承诺书

为加强招标投标活动中的廉政建设，进一步规范招标投标行为，我单位特作如下廉政承诺：

1. 不向招标单位、招标代理机构及其他投标人行贿，搞虚假招标、陪标、围标、串标等行为。
2. 不向招标单位、招标代理机构及评标专家行贿，以不正当手段谋取中标。
3. 不提供虚假证明材料。
4. 自觉遵守开标、评标现场工作纪律，不私下接触评标专家，不干扰正常的开标评标秩序。

如出现上述行为，我单位自愿承担相关责任，接受监督管理部门、纪检监察机关或司法机关调查处理。

投 标 人（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（盖章或签字）：_____

日期：_____年____月____日

(十一) 商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明

说明：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

投标人名称(公章)：_____

日期：_____年____月____日

(十二) 技术响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条款		投标文件条款		偏离情况
	条款号	招标文件条款内容	条款号	投标文件对应条款	

注:若有偏离, 请将具体偏离条款在“偏离情况”一栏中详细说明; 若无偏离, 请在“偏离情况”一栏中标注“无”字样, 实际存在负偏离而在本表内没有列明的, 视为虚假投标。未填写的, 视为完全响应。

投标人名称（盖章）：

日期：_____年____月____日

（十三）项目服务方案

项目实施方案的内容应按照自身情况以及第三部分评审方法（综合评分法）中的技术评分项的规定以及第四部分服务需求在投标文件中提供针对本项目编制的服务方案。进行编制。（格式自拟）

(十四) 投标人认为需要提供的其他材料