

# 阿合奇民用机场全过程咨询服务项目

## 招 标 文 件

项目名称: 阿合奇民用机场全过程咨询服务项目

项目编号: XJFS-2024-002

采购人: 阿合奇县发展和改革委员会

采购代理机构: 新疆方硕工程咨询有限公司

2024年1月28日

## 目录

<b>第一章 招标公告</b>	5
一、项目基本情况	5
二、申请人的资格要求:	5
三、获取采购文件	6
四、响应文件提交	6
五、响应文件开启	6
六、公告期限	6
七、其他补充事宜	6
八、凡对本次招标提出询问, 请按以下方式联系	7
<b>第二章 采购需求</b>	8
中小微企业划型标准	13
<b>第三章 投标人须知</b>	15
<b>第一节 投标人须知前附表</b>	15
<b>第二节 投标人须知正文</b>	22
一、总则	22
二、招标文件	24
三、投标文件的编制	25
四、开 标	27
五、资格审查	29
六、评标	30
七、中标和合同	31
八、验收	35
九、其他事项	36
<b>第四章 评标方法及评分标准</b>	36
<b>第一节 评标方法</b>	36
<b>第二节 评标程序</b>	37
1. 符合性审查	37
2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形	37
3. 澄清补正、说明或者补正	38
4. 投标文件修正	38
5. 比较与评价	38
6. 评审复核	39
<b>第三节 评分标准</b>	39
一、最低评标价法	39
二、综合评分法	40
一、符合性审查	40
<b>第四节 中标候选人推荐原则</b>	44
(一) 综合评分法	44
(二) 最低评标报价法	44
<b>第五节 评标报告</b>	44
(一) 评标报告与推荐中标候选人	44
(二) 评标争议事项处理	44
<b>第五章 拟签订的合同文本</b>	45
[项目采购-项目名称]合同	46
第一部分 合同书	48
<b>第二部分 合同一般条款</b>	52
2.1 定义	52
2.2 技术规范	52
2.3 知识产权	52
2.4 包装和装运	52
2.5 履约检查和问题反馈	53
2.8 质量保证	53
2.9 标的物的风险负担	53

2.10 延迟交货/交付	54
2.11 合同变更	54
2.12 合同转让和分包	54
2.13 不可抗力	54
2.14 税费	54
2.15 乙方破产	54
2.16 合同中止、终止	54
2.17 检验和验收	55
2.18 通知和送达	55
2.19 计量单位	55
2.20 合同使用的文字和适用的法律	55
2.21 履约保证金	55
2.22 中小企业政策	55
2.23 合同份数	55
第三部分 合同专用条款	56
3.5 标的物的风险负担	56
3.6 项目验收:	56
第六章 投标文件格式	59
第一节 投标文件外层包装封面	60
第二节 资格证明文件格式	61
第三节 商务文件格式	69
第四节 技术文件格式	78
第五节 报价文件格式	85
第六节 其他文书、文件格式	90
第七章 质疑、投诉证明材料格式	93
第一节 质疑函(格式)	94
质疑函范本	94
第二节 投诉书(格式)	96
投诉书范本	96

# 第一章 招标公告

## 阿合奇民用机场全过程咨询服务项目公开招标公告

### 项目概况

阿合奇民用机场全过程咨询服务项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取 (www.zcygov.cn) 获取采购文件, 并于2024年2月27日11:00 (北京时间) 前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号: XJFS-2024-002

项目名称: 阿合奇民用机场全过程咨询服务项目

采购方式: 公开招标

预算金额(元): 11000000

最高限价(元): 11000000

#### 标项一

数量: 1

预算金额(元): 11000000

单位: 批

简要规格描述: 阿合奇民用机场预可行性研究、可行性研究、总体规划、设计(初步设计、施工图设计)阶段管理咨询服务, 进行项目策划、报批咨询、质量管理、投资管理、进度管理、招标咨询及其他辅助管理工作。协助委托人推进各阶段相关技术文件的编制、上报、评审等工作, 协助取得相应阶段的批复等。(具体详见招标文件)

#### 备注:

合同履行期限: 从签订合同之日起至施工图通过审查为止。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求:

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无。
- 本项目的特定资格要求: 无

### 三、获取采购文件

时间: 2024年1月29日至2024年2月5日, 每天上午00:00至14:00, 下午14:00至23:59 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 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、响应文件提交

截止时间: 2024年2月27日11:00 (北京时间)

地点: 请登录政采云投标客户端投标

## 五、响应文件开启

开启时间: 2024年2月27日11:00(北京时间)

地点: 政采云平台

## 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, 采用电子响应文件;

2、各供应商应在开标前应确保成为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。

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登录客户端进行响应文件的制作。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), 代理机构不予异常处理, 视为供应商自动弃标。

### 特别提示:

1、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%。

2、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。

3、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、凡对本次招标提出询问,请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称:阿合奇县发展和改革委员会

地址:新疆阿合奇县友谊路佳朗奇综合办公楼2楼

联系方式:马龙杰 17399086282

#### 2. 采购代理机构信息

名称:新疆方硕工程咨询有限公司

地址:新疆乌鲁木齐市天山区红山新世纪A座2105室

联系方式:15899126306

#### 3. 项目联系方式

项目联系人:刘婧

电话:15899126306

## 第二章 采购需求

### 一、项目概况

为了改善当地对外交通条件、完善区域机场布局、推动当地经济社会及旅游业发展、提升维稳戍边能力,阿合奇县政府提出新建阿合奇机场。阿合奇机场已列入《“十四五”民用运输机场建设专项规划》。阿合奇机场性质为国内民用支线机场,飞行区等级指标4C,拟新建一条跑道,以及滑行道、站坪、航站楼、空管、供油、生产保障、公用设施等。

为加快推进阿合奇机场预可行性研究、可行性研究、总体规划和设计工作,提高投资效益和工程质量,缩短项目周期,并借鉴国内类似机场项目建设管理经验,推动阿合奇机场早日建成,依据国家发展改革委 住房城乡建设部《关于推进全过程工程咨询服务发展的指导意见》(发改投资规〔2019〕515号)和民航局《打造民用机场品质工程的指导意见》,阿合奇县拟委托技术服务机构开展阿合奇机场全过程工程咨询服务。

### 二、采购范围

结合项目实际情况,拟开展的全过程工程咨询服务内容包括:

1、提供阿合奇民用机场预可行性研究、可行性研究、总体规划、设计(初步设计、施工图设计)阶段管理咨询服务,进行项目策划、报批咨询、质量管理、投资管理、进度管理、招标咨询及其他辅助管理工作。协助委托人推进各阶段相关技术文件的编制、上报、评审等工作,协助取得相应阶段的批复。

2、提供专项咨询服务:编制《阿合奇民用机场总体规划报告》《阿合奇民用机场总体规划阶段-航行服务报告》《阿合奇民用机场导航台选址分析报告》及《阿合奇民用机场节能评估报告》。

咨询服务方式包括:全过程跟踪服务,项目专业团队技术服务,邀请行业内外权威专家顾问服务,根据需要适时开展专题论证、调研、组织技术协调会、编制相关专项报告等。本项目目的是化解项目推进中的卡点、堵点,有效推动项目相关技术及投资论证工作,为业主提供科学决策依据。

合同履行期限:从签订合同之日起至施工图通过审查为止。

服务质量要求:满足国家、新疆自治区及民航行业相关规范及标准要求。

### 三、编制依据

以下文件应以最新发布版本为准

1、国家、部委、民航行业、新疆自治区、克孜勒苏柯尔克孜自治州、阿合奇县等的发展规划;

2、《关于建设机场和合用机场审批程序的若干规定》(国办发〔1985〕49号);

3、《运输机场建设管理规定》;

- 4、《民航建设工程概算编制办法》；
- 5、《民用运输机场建设工程项目(预)可行性研究报告编制办法》；
- 6、《中国民航四型机场建设行动纲要(2020-2035年)》；
- 7、《民用运输机场总体规划审查办法》；
- 8、《运输机场总体规划规范》；
- 9、《民用运输机场安全保卫设施管理规定》；
- 10、《民用航空通信导航监视台(站)设置选址技术审查办法》；
- 11、《民用机场工程初步设计文件编制内容及深度要求》；
- 12、《民航建设工程初步设计审查暂行办法》；
- 13、《民用机场工程施工图设计文件编制内容及深度要求》；
- 14、《民航专业工程施工图设计审查及备案管理办法》；
- 15、《民用机场飞行程序和运行最低标准管理规定》；
- 16、《民用机场飞行区技术标准》；
- 17、中国民用航空局飞行标准司《飞机起飞一发失效应急程序和一发失效复飞应急程序制作规范》(AC-121-FS-2014-123)；
- 18、国家和民航行业其他相关规范标准等。

#### 四、咨询服务内容

阿合奇民用机场全过程工程咨询服务以机场建设程序为推进主线，以提供管理咨询为工作引领，以开展技术服务为成果统筹，科学有序推进阿合奇民用机场预可行性研究、可行性研究、总体规划、设计（初步设计、施工图设计）阶段工作，在工程建设过程中为业主提供综合性、跨阶段、一体化的咨询服务。

根据项目需要，拟提供的全过程工程咨询服务包括管理咨询及专项咨询服务两大部分。

##### （一）管理咨询服务

管理咨询服务是以解决业主需求为核心，以项目的总控目标（质量、进度、投资等）为主线，协助建设单位进行项目策划、报建报批、质量管理、投资管理、进度管理、招标采购管理等。主要包含以下方面：

##### 1、项目策划

根据阿合奇机场工程项目推进工作实际，详细梳理项目所需的规划、组织、控制和协调等工作内容，科学制定项目预可行性研究、可行性研究、总体规划、设计（初步设计、施工图设计）阶段的工作方案，编制任务清单。

##### 2、项目报批咨询

系统梳理项目建设的报批流程，明确各个阶段需要准备的资料、前置要件，协助建设单位准备报批材料；政府审查过程中，积极协调审批机关及相关单位，明确其具体要求，组织



设计单位按审查要求修改完善设计文件, 按进度取得项目批复文件。

### 3、质量管理

(1) 根据需求组织设计单位进行设计方案讨论、设计汇报等, 对过程中的设计方案进行技术咨询, 及时发现设计中存在的问题, 提出解决方案, 为建设单位决策提供依据。

(2) 针对项目中存在的重大技术问题、难点问题, 组织专家进行论证。

(3) 在项目报批前, 组织专家对上报文件进行内部技术审查, 统筹设计单位修改设计文件。

### 4、投资管理

根据地方造价相关政策、信息及民航概算编制办法和相关定额标准, 加强项目的工程造价管理, 合理确定和有效控制建设项目投资。

### 5、进度管理

根据建设单位制定的总体建设目标, 倒排工期, 制定项目的进度控制计划, 编制项目进度计划图表, 并协调各单位按期完成各项工作。

### 6、招标咨询

根据制定的项目进度控制计划, 制定招标计划(如各类服务采购的合理顺序; 项目组合形式; 勘察设计标段划分方案等), 保障各项工作按序、合规进行。

#### (二) 专项咨询服务

##### 1、《阿合奇民用机场总体规划报告》

主要内容包括: 规划的指导思想、依据、范围及重点、航空业务量预测及分析、飞行区规划, 含跑道、滑行道和目视助航规划、空中交通管理系统规划、旅客航站区规划、货运区规划、机场工作区规划、航站区综合交通规划、供油设施规划、机场公用设施规划、土地使用规划、四型机场建设、安保设施规划、环境影响分析专篇、结论和建议、附录、附图、附件。

##### 2、《阿合奇民用机场总体规划阶段-航行服务报告》

航行服务报告含飞行程序方案研究报告和飞机性能分析报告。飞行程序方案研究报告主要内容有: 跑道构型及位置、空域规划方案、航线和进离场方案、导航设施布局和目视助航设施、起飞、最后进近程序及运行最低标准、净空控制的基本要求和净空处理方案、军民航飞行程序协调情况和结论。飞机性能分析主要报告主要内容有净空条件、跑道构型和位置、规划航程、跑道长度拟定、一发失效应急程序设计、净空分析和处理需求、航程业载分析等。

##### 3、《阿合奇民用机场导航台选址分析报告》

主要内容包括: 编制依据、台(站)运行需求分析、台(站)址的电磁环境(第三方提供)、地理环境等相关技术分析及结论、台(站)址的经纬度和黄海高程测量结果(第三方提供)、一定比例的地形图或者台(站)场地环境平面图(第三方提供)及结论等。

#### 4、《阿合奇民用机场节能评估报告》

主要内容包括:项目基本情况、项目建设情况、分析评价范围、分析评估依据、项目所在地能源供应条件以及消费情况、建设方案节能评估、总体平面布置节能评估、主要用能设备节能评价、节能措施、节能效果评估、节能管理方案评估、项目能效水平评价、能源消费情况核算及能效水平评价、能评前能源利用状况、能评后能源利用状况、能源消费影响分析、对所在地完成能源消耗总量目标的影响分析、对所在地完成煤炭消费减量替代目标的影响分析、能效水平计算、结论、附录、附件内容。

##### (三) 人员配置要求

- 1、项目负责人应具有高级(含)及以上技术职称;
- 2、中标人应根据实际情况,合理配备项目组人员;

##### (四) 成果要求

- 1、《阿合奇民用机场项目各阶段工作方案》;
- 2、《阿合奇民用机场项目各阶段报批实施方案》;
- 3、《阿合奇民用机场项目各阶段进度控制计划》;
- 4、《阿合奇民用机场项目预可行性研究报告技术咨询报告(含投资意见)》;
- 5、《阿合奇民用机场项目可行性研究报告技术咨询报告(含投资意见)》;
- 6、《阿合奇民用机场项目初步设计及概算技术咨询报告》;
- 7、《阿合奇民用机场项目施工图设计技术咨询报告》;
- 8、《阿合奇民用机场总体规划报告》;
- 9、《阿合奇民用机场总体规划阶段-航行服务报告》;
- 10、《阿合奇民用机场导航台选址分析报告》;
- 11、《阿合奇民用机场节能评估报告》。

## 附件 1:

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
零售业	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
交通运输业	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
仓储业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
邮政业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
住宿业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
餐饮业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

说明: 上述标准参照《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), 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不接受联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无
7.2	是否允许转包/分包	不允许 转包/分包内容: _____ / _____。 转包/分包金额或者比例: _____ / _____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间: ____年__月__日__时__分, 逾期后果自负。 会议地点:
13.1	资格证明文件组成	<p>1、投标人为法人或者其他组织的, 提供营业执照等证明文件(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等), 投标人为自然人的, 提供身份证复印件。(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料[近半年任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件; 依法免税的供应商, 必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的, 只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件)。(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[近半年任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者社会保险缴纳清单)复印件; 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商, 必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件)。(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>4、投标人财务状况报告: [2022年]财务状况报告复印件; 供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。(上述财务状况报告包括: 供应商执行《企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注(以下称“四表一注”); 供应商执行《小企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注(以下称“三表一注”); 供应商执行《政府会计制度》的, 提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注)。(必须提供, 否则作无效投标处理)</p>

		<p>5、 投标资格声明。(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p><b>注: 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖投标人电子公章, 否则作无效投标处理。</b></p>
	商务文件组成	<p>1、 无串通投标行为的承诺函;(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2、 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件;(除自然人投标外必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>3、 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件;(委托时 必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>4、 投标人基本情况表;(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>5、 投标人类似的业绩证明文件;</p> <p>6、 项目管理机构;</p> <p>7、 中小企业声明函(如有);</p> <p>8、 其他资料;</p> <p><b>注: 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖投标人电子公章, 否则作无效投标处理。</b></p>
	技术文件组成	<p>1、 项目总体实施方案;</p> <p>2、 项目的重点、难点分析及应对措施;</p> <p>3、 对项目的合理化建议;</p> <p>4、 优惠条件及特殊承诺(如有);</p> <p>5、 认为需要的其他技术文件或说明(如有);</p>
	报价文件组成	<p>1、 投标函; (必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2、 开标一览表;(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>3、 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明)。</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标报价是履行合同的最终价格, 投标报价已包含为完成本项目全部工作的所有费用。包括但不限于: 人工费、工本费、专利使用费、差旅费、通讯费、会议会务费、专家费、知识产权费、加班费、利润、管理费、税费等, 但不包括完成本合同成果之外所需要配合的其他工作所产生的费用。(采购需求另有约定的, 从其约定)</p>
17.2	投标有效期	<p>自投标截止之日起 90 日。</p>
18	投标保证金金额	<p>投标保证金金额: <b>本项目不要求提交投标保证金</b></p>
19.1	投标文件编制要求	<p>投标文件包含报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件。(须严格按照招标文件要求编制投标文件, 否则按无效投标处理)</p>
20	备份投标文件	<p>本项目不接受备份投标文件。</p>
21.1	投标截止时间及开标时间	<p>2024年2月27日11:00(北京时间)</p>
	投标文件提交起止时	<p>详见招标公告</p>

	间	
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品 截止时间及地点	/
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前,对投标人进行信用查询。 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)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	信用信息使用规则	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。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	见具体要求
30.1	确定中标人时,出现中标候选人分数并列的情形,确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的,投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人; <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	<b>本项目不收取履约保证金。</b>
36.1	合同的签订	采购人及中标人签订的政府采购合同可以依据招标文件的合同模板或者采购人及中标人自行选定,合同签订完成后的3个工作日内中标人须提供合同的复印件及扫描件一份,由代理机构进行线上合同公示。
38.2 .1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>(1) 新疆方硕工程咨询有限公司</u> ; 联系电话: 15899126306, 通讯地址: 新疆乌鲁木齐市天山区红山新世纪A座2105室 <u>(2) 阿合奇县发展和改革委员会</u> ; 联系电话: 马龙杰 17399086282 通讯地址: 新疆阿合奇县友谊路佳朗奇综合办公楼2楼

	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>10时00分</u> 到 <u>13时30分</u> , <u>16时00分</u> 到 <u>19时00分</u>
38.3 .1	投诉受理方式	受理方式: 纸质方式受理, 投诉书正、副本(经过质疑的事项才可投诉)。名称: 阿合奇县政府采购招标投标管理办公室
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>中标人</u> 在领取中标通知书前, 一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。
41	付款方式	(1) 合同正式签订后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付30%作为首付款。 (2) 项目预可研行业意见取得后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的40%; (3) 项目预可研批复后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的50%; (4) 项目可行性研究报告行业意见取得后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的55%; (5) 项目可行性研究报告批复后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的65%; (6) 项目总体规划批复后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的75%; (7) 项目初步设计文件全部批复后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的90%; (8) 项目各阶段须审查的施工图技术文件全部通过审查后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付到合同总额的100%。
42	服务期限及质量标准	<b>服务期限:</b> 从签订合同之日起至施工图通过审查为止。 <b>质量标准:</b> 满足国家、新疆自治区及民航行业相关规范及标准要求。
43	投标报价	最高限价: 11000000元, 投标人不得以明显低于成本的报价竞标, 也不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标。最终报价包含投标人为实施本项目内容所包括的全部含税价格, 投标人必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用, 在合同执行过程中, 采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用(非本项目要求的其它内容除外)。
44	投标文件份数	<input checked="" type="checkbox"/> 采用不见面开标: 1. 本项目采用不见面开标、投标人需要递交电子投标文件, 加密的电子投标文件, 在投标截止时间前通过政采云平台 ( <a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a> ) 上传到指定位置。无需递交纸质文件。 2. 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,



		<p>仅需在任意地点通过政采云平台 (<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>) 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, 因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时, 视为投标人撤销其投标文件, 系统内投标文件将被退回; 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或开、评标工作无法进行的, 可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间(友情提示: 若投标人已领取副锁(含多把副锁) 请注意正副锁的使用差别, 务必使用生成投标文件的那把锁解密)。</p> <p>3. 远程开标前, 投标人务必在政采云平台 (<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>) 投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能, 验证本机远程自助解密环境。</p>
45	节能、环保要求	<p>按国家有关节能环保政策执行:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采用综合评分法, 加分幅度:</p> <p>采购产品为节能产品和环境标志产品参照财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9号文); 财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]18号文); 财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]19号文)规定的品目范围内且符合标准(需提供证明材料), 在投标报价时必须对此类产品单独分项报价, 计算出小计及占合同包总金额的百分比, 并提供属于品目内产品的证明资料, 未单独分项报价且未提供属于品目内且符合标准产品的证明资料的不给予加分。</p> <p><input type="checkbox"/>采用最低评标价法, 加分幅度:</p>
46	中小微型企业有关政策	<p>(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46号文);</p> <p>(2) 根据工信部等部委发布的《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)规定执行;</p> <p><b>(3) 价格扣除幅度: 10%</b></p> <p>(4) 小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料:</p> <p>供应商需在响应文件报价部分中“中、小型企业产品明细表”中逐项注明所投产品的产品名称、制造商、型号并备注是否属于小型\微型企业。</p> <p>若所投标产品为进口产品的, 不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。</p> <p>根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国民政部、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)文件的规定: 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库【2014】68号)文件的规定: 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业</p> <p>供应商若为残疾人福利性单位, 须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明</p>

		函》，否则将不予价格扣除。供应商须对其声明的真实性负责，若与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
47	招标人补充的其他内容	<p>中标人： 本次招标选1家中标单位。</p> <p>2、合同价：按照中标单位的中标价作为执行合同的价格。</p> <p>本项目采用不见面开标，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（<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>），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。</p> <p>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。</p>
48	所属行业	交通运输业
49	采购代理费收取标准	代理服务收费标准：招标代理费收费执行发改价格【2015】299号文的规定，按最终中标金额为计费基数计算确定，由中标单位支付。
	代理服务费收款账户信息	<p>单位名称：新疆方硕工程咨询有限公司</p> <p>开户行：</p> <p>账 号：</p>
50.1	解释	<p><b>解释权：</b>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告(澄清公告)、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标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者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告(澄清公告)与同步更新的招标文件不一致时以更正公告(澄清公告)为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>

50.2	其他释义	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定,用投标人法定主体行为名称制作的印章(含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA认证)获得的以法定主体行为名称制作的电子印章),除本招标文件有特殊规定外,投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</li><li>2. 投标人为其他组织或者自然人时,本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人,本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</li><li>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为(含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA认证)获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字),私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</li><li>4. 自然人投标的,招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</li><li>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”,包括本数;所称的“不满”“超过”“以外”,不包括本数。</li></ol>
------	------	---

## 第二节 投标人须知正文

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1.1 适用法律: 本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节(法律、法规另有规定的,从其规定)。

#### 2. 定义

**2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。**

**2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。**

**2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。**

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

**2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。**

**2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、短信、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。**

**2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款,或者不能负偏离的条款,或者采购需求中带“▲”的条款。**

2.8 “正偏离”,是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”,是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求,导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

#### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

#### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人,须持有法定代表人授权委托书(正本用原件,副本用复印件,按第六章要求格式填写)。

#### 5. 投标费用

投标费用: 投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用,包括但不限于勘查现场、编制投标文件、

参加澄清说明、签订合同等, 不论投标结果如何, 均应自行承担。

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标, 详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标, 联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

## 7. 转包与分包

**7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”, 本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况, 拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的, 应当在投标文件中载明分包承担主体, 分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。**

## 8. 特别说明:

**8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的, 则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。**

**8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容, 按照招标文件的要求提交投标文件, 并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。**

**8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料, 将报监管部门查处; 中标后发现的, 中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人, 且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。**

## 9. 回避与串通投标

**9.1 在政府采购活动中, 采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的, 应当回避:**

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的, 可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请, 并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员, 有利害关系的被申请回避人员应当回避。

**9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标, 投标文件将被视为无效:**

**(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; 或者不同投标人报名的 IP 地址一致的; 或者不同投标人报名的 IP 地址一致的; 或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。**

**(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;**

**(3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人;**

**(4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;**

**(5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装;**

**9.3 供应商有下列情形之一的, 属于恶意串通行为, 将报同级监督管理部门:**

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容;
- (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政府采购活动;
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价, 或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标, 或者事先约定由某一特定供应商中标, 然后再参加投标;
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标;
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间, 为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

第一章 招标公告;

第二章 采购需求;

第三章 投标人须知;

第四章 评标方法及评标标准;

第五章 拟签订的合同文本;

第六章 投标文件格式;

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改, 构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时, 以最后澄清或修改公告为准。

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件, 如有疑问, 或发现其中有误或有要求不合理的, 应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清; 否则, 由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的, 采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前, 以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人; 不足 15 日的, 采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况, 变更投标截止时间和开标时间, 将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后, 组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会, 具体详见“投标人须知前附表”。

### 三、投标文件的编制

#### 12. 投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件, 不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应, 还应当提供相关证明材料, 否则将作无效响应处理(定制采购项目不适用本条款)。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料, 技术支持资料以招标文件中规定的形式为准, 否则将视为无效技术支持资料。

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件: 具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版: 具体要求见本节 19. 投标文件编制。

#### 14. 投标文件的语言及计量

##### 14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电, 均应以中文书写(除专用术语外, 与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释)。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言, 但其相应内容应同时附中文翻译文本, 在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

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。

##### 14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的, 使用招标文件规定的计量单位; 招标文件没有规定的, 应采用中华人民共和国法定计量单位, 货币种类为人民币, 否则视同未响应。

#### 15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分(其中: 商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档)。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行, 混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照

**招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应, 投标无效;**

#### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价, 不得存在漏项报价; 投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

## 17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺, 具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码, 投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的, 由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在指定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求格式编辑、签署、盖章的, **其投标无效**。骑缝盖公章不视为在指定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全, 投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证, 确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

**19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明(如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等)及公章一致, 否则作无效投标处理。**

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除, **否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

**19.7 本项目为全流程电子化项目, 异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标**

## **程序。**

### 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

### 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后, 在投标截止时间前通过有效数字证书(CA 认证锁)进行电子签章、加密, 然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云平台”。

**21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件, “政采云”平台将拒收。**



21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。(补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”)

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

## 四、开 标

### 23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

### 24. 开标程序

#### 24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

#### 24.2 开标程序：

**(1) 解密电子投标文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密**。开标后30分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标**。

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

**(2) 电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) **签署《政府采购活动现场确认声明书》。**

(4) 开标过程由采购代理机构如实记录, 并电子留痕, 由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误, 并线上确认, 未确认的视同认可开标结果。

(5) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义, 以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的, 应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(6) 开标结束。

**特别说明:** 如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的, 按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后, 采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定, 对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准内容为有效的营业执照、法定代表人身份证明书及身份证复印件或授权委托书及授权代表的身份证复印件以上资料加盖公章的复印件。本项目资格审查采用合格制, 凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

#### 25.4 投标人有下列情形之一的, 资格审查不通过, 作无效投标处理:

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的; (注: 其中信用查询规则见“投标人须知前附表”, “政采云”平台已与“信用中国”平台做接口, 审查专家可直接在线查询)
- (2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的;
- (3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

#### 资格审查标准

序号	评审项	评审内容	是否符合	投标人1	投标人2	投标人N
1	营业执照	投标人为法人或者其他组织的, 提供营业执照等证明文件(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等), 投标人为自然人的, 提供身份证复印件。				
2	依法纳税的证明材料	投标人依法缴纳税收的相关材料[近半年任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件; 依法免税的供应商, 必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的, 只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件)。				
3	依法缴纳社会保障资金的相关材料	投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[近半年任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者社会保险缴纳清单)复印件; 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商, 必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。				
4	投标人财务状况报告	[2022年]财务状况报告复印件; 供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。(上述财务状况报告包括: 供应商执行《企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注(以下称“四表一注”); 供应商执行《小企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注(以下称“三表一注”); 供应商执行《政府会计制度》的, 提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注)。				
结论(是否通过资格审查)						
监督人签字:						

## 六、评标

### 26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为7人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

### 27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

### 28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

### 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

(4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；

(4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标人

**30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。**

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由采购代理机构**在招标公告发布媒体上**发布中标结果公告，中标结果公告期限为1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。**排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

### 32. 发出中标通知书

**32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。**

**32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。**

### 33. 无义务解释未中标原因

## 采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

### 34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人(招标文件另有约定多名中标人的除外)。

### 35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

### 36. 签订合同

**36.1 中标人领取电子中标通知书后**，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同(最长不能超过 25 日)。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

**36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。**

### 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“新疆政府采购网”<http://www.cccp-xinjiang.gov.cn/> 上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 38. 询问、质疑和投诉

#### 38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 38.2 质疑

**38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：**

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求(含资格要求、采购预算和评分办法)的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

**38.2.2** 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

**38.2.3** 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

#### **38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

- (1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商(潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑)；
- (2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容(质疑函格式后附)：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据(列明权益受到损害的事实和理由)；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

**38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复**

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

### 38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容(如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本)(投诉书格式后附)：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；



(5) 法律依据；

(6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料：营业执照副本内页复印件(要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料(复印件))。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于新疆维吾尔自治区政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经新疆维吾尔自治区政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 新疆维吾尔自治区政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“新疆政府采购网”<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/> 发布。

**38.3.6** 自治区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同

约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法

典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

**代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。**

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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。在政府采购活动中，供应商提供的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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件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。

依据本文件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。

## 第四章 评标方法及评分标准

### 第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人人的评标方法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

### 第二节 评标程序

#### 1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第(2)项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(9) 未响应招标文件实质性要求的;

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的;

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时, 如发现下列情形之一的, 将被视为投标无效:

(1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准, 或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的;

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的;

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的;

(4) 虚假投标, 或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(5) 如招标文件需要提供技术方案的, 投标技术方案不明确, 招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选(替代)投标方案的。

### 3. 澄清补正、说明或者补正

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, 评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函, 要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函, 电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的, 按无效投标处理。

异常情况处理: 如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况, 将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下, 评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

(1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的, 以“开标一览表”为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的, 按照以上 (1) - (4) 规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价, 投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

## 5. 比较与评价

5.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5.2 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

(1) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

(1) 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，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

5.3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程，不得去掉最高报价或者最低报价。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

## 第三节 评分标准

### 一、最低评标价法

通过资格审查、符合性审查的投标人，评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。报价相同的，评标委员会推荐方式见本章“第四节中标候选人推荐原则”。

说明：

(1)对于非专门面向中小企业的项目，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其小型和微型企业产品的最后报价给予10%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×(1-10%)；(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《中小企业声明函》为评审依据)

(2)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，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-6%)。(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评审依据)

(3)按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评审依据)

(4)除上述情况外，评标价=投标报价；

## 二、综合评分法

注：

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

总得分= 报价得分+商务+技术得分

2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

### 一、符合性审查

#### 符合性审查表

序号	审查因素		评标标准
1	报价	报价唯一	其报价未超过采购预算金额，且只有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	商务资信	1、投标文件签署 2、服务期 3、投标有效期 4、投标文件的格式 5、其他商务要求	1、提交的投标文件“格式、内容、标识、签字、盖章”等符合招标文件要求；投标文件上法定代表人的签章、其授权代理人的签字、投标人的单位章齐全符合招标文件规定。 2、满足招标文件要求。 3、满足招标文件规定。 4、投标文件按招标文件规定格式完整提供。 5、满足招标文件要求的其他商务实质性要求

3	技术	1、响应方案 2、服务内容 3、技术方案 4、其他技术要求	1、只能有一个方案响应。 2、对招标文件规定的服务内容全部作出响应。 3、满足招标文件要求。 4、投标文件未附有采购人不能接受的附加条件及法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；满足“投标须知”规定的实质性要求。
结论：是否通过符合性审查（符合性审查合格后方可进入详细评审阶段）			
评标委员会成员签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
备注：如果投标响应文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标响应文件不响应招标文件而予以投标无效，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。通过符合性审查的以“√”标记；未通过符合性审查的以“×”标记，并予以说明。			

## 评分标准

评审因素	评审标准	分值	
分值构成 (总分100分)	评审价格：10分	100	
	商务部分评分：40分		
	技术部分方案：50分		
评审价格 (10分)	满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他满足招商商文件要求的供应商的价格分统一按照下列公式计算： 评审价格分数=（评审基准价/投标报价）×价格权重（10%）×100	10	
商务部分 (40分)	企业业绩 (20分)	<p>(1) 投标人提供近5年（2019年1月1日至投标截止时间止）类似项目（全过程咨询）业绩，每提供1个得3分，最多得18分；</p> <p>(2) 投标人提供近5年（2019年1月1日至投标截止时间止）类似项目（总体规划编制）业绩，每提供1个得0.5分，最多得1分；</p> <p>(3) 投标人提供近5年（2019年1月1日至投标截止时间止）类似项目（飞行程序设计）业绩，每提供1个得0.5分，最多得1分；</p> <p><b>注：其中全过程咨询、总规编制、飞行程序设计类似项目业绩须提供合同协议书扫描件，联合体业绩作为有效业绩认定。如全过程咨询服务合同仅包含造价咨询服务，不作为有效业绩，业绩认定以合同签订时间为准。通用机场类似业绩不作为有效业绩。</b></p>	0-20
	项目负责人 (5分)	<p>(1) 具备机场工程（机场工程及运行）专业正高级职称得0.5分；具备咨询工程师（投资）且登记为民航专业的得0.5分；</p> <p>(2) 近5年（2019年1月1日至投标截止时间止），以项目负责人身份每承担过1项类似项目（全过程咨询）业绩，得2分，最多得4分；</p> <p><b>注：项目负责人须提供近半年任意连续3个月社保缴费证明材料（如未提供不得分）。项目负责人业绩证明材料须提供合同协议书扫描件，业绩认定以合同签订时间为准。如全过程咨询服务合同仅包含造价咨询服务，不作为有效业绩。通用机场类似业绩不作为有效业绩。</b></p>	0-5
	项目团队 主要成员 (不含项目 负责人) (15分)	<p>拟投入本项目（除项目负责人外）的专业技术人员</p> <p>(1) ①同时具有机场工程（机场工程及运行）专业高级职称证和咨询工程师（投资）且登记为民航专业的，每有一个得1分，最多得8分；②仅具有机场工程（机场工程及运行）专业高级职称证或咨询工程师（投资）且登记为民航专业证书的其中之一的，每有一个得0.5分，最多得1分；③具有机场工程（机场工程及运行）专业中级职称的，每有一个得0.25分，最多得0.5分。</p> <p>①②③合计最高得8分。</p> <p>(2) 每具有1名注册一级造价工程师且具有机场工程（机场工程及运行）高级技术职称的，得1分；仅具有机场工程（机场工程及运行）专业高级职称证或注册一级造价工程师证书的，得0.5分，最多得0.5分。此项最高得2分。</p> <p>(3) 具有机场工程（机场工程及运行）专业正高级职称证的每有一个得1分，最多得5分。</p> <p>备注：上述人员得分不重复计算。项目团队主要成员须提供近半年任意连续3个月社保缴费证明材料（如未提供不得分），附相关证书材料扫描件。</p>	0-15
技术部分 (50分)	<p>提供为完成本项目所需的总体实施方案，方案内容包含</p> <p>① 项目背景及总体实施方案概述；</p> <p>② 预可研阶段全过程咨询实施方案；</p> <p>③ 可研及总体规划阶段全过程咨询实施方案；</p> <p>④ 初步设计及施工图设计阶段全过程咨询实施方案；</p> <p>⑤ 人员安排计划及保证措施；</p> <p>⑥ 项目工作进度保证措施；</p> <p>⑦ 项目质量控制措施；</p> <p>⑧ 保密保证措施；</p>	0-32	



		每有一处缺项或者漏项的扣4分，每有一处缺陷的扣2分，扣完为止。	
	项目的重点、难点分析及应对措施	提供项目重点难点问题分析及应对措施，每提供一项得2分，内容需能满足项目采购需求，内容中每有一处缺陷扣1分，扣完为止。	0-10
	对项目的合理化建议	供应商需提供针对本项目的合理化建议，每提供一项得2分，内容需能满足项目采购需求，内容中每有一处缺陷扣1分，扣完为止。	0-8
满分100分			

---

## 第四节 中标候选人推荐原则

### （一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

### （二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

## 第五节 评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

### （二）评标争议事项处理

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

## 政 府 采 购

### 阿合奇机场全过程工程咨询服务项目合同

合同编号： \_\_\_\_\_

采购人： \_\_\_\_\_

中标供应商： \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 填写说明

一、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

二、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受托人。

三、本合同书未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

# 合同协议书

委托方（甲方）：

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

受托方（乙方）：

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

联系方式：

本合同甲方委托乙方进行阿合奇机场全过程工程咨询服务项目，并支付相应的服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

**第一条** 甲方委托乙方进行全过程工程咨询服务的内容如下：

1. 全过程工程咨询服务的内容：

为加快推进阿合奇机场预可行性研究、可行性研究、总体规划和设计工作，提高投资效益和工程质量，缩短项目周期，并借鉴国内类似机场项目建设管理经验，推动阿合奇机场早日建成，依据国家发展改革委 住房城乡建设部《关于推进全过程工程咨询服务发展的指导意见》（发改投资规〔2019〕515号）和民航局《打造民用机场品质工程的指导意见》，阿合奇县拟委托技术服务机构开展阿合奇机场全过程工程咨询服务。

服务内容主要包括：

1、提供阿合奇民用机场预可行性研究、可行性研究、总体规划、设计（初步设计、施工图设计）阶段管理咨询服务，进行项目策划、报批咨询、质量管

理、投资管理、进度管理、招标咨询及其他辅助管理工作。协助委托人推进各阶段相关技术文件的编制、上报、评审等工作，协助取得相应阶段的批复。

2、提供专项咨询服务：编制《阿合奇民用机场总体规划报告》《阿合奇民用机场总体规划阶段-航行服务报告》《阿合奇民用机场导航台选址分析报告》及《阿合奇民用机场节能评估报告》。

**第二条** 乙方应按下列要求完成全过程工程咨询服务工作：

1. 服务地点：甲方指定地点。
2. 服务期限：从签订合同之日起至施工图通过审查为止。
3. 服务质量要求：满足国家、新疆自治区及民航行业相关规范及标准要求。
4. 全过程工程咨询项目负责人：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，注册证书号及编号：\_\_\_\_\_。
5. 其他要求：/。

**第三条** 为保证乙方有效进行全过程工程咨询服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1. 提供工作条件：提供阿合奇机场项目的相关资料文件和必要的现场办公场所。
2. 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：按甲方工作进度提供相关资料文件，包括纸质文件和电子文件，根据服务周期提供必要的办公场所。

**第四条** 甲方向乙方支付全过程工程服务报酬及支付方式为：

本项目为固定总价合同。

1. 全过程工程咨询服务费总额为：人民币 \_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_元），合同价款已包含乙方为完成本合同全部工作的所有全部费用。包括但不限于：人工费、工本费、专利使用费、差旅费、通讯费、会议会务费、专家费、知识产权费、加班费、利润、管理费、税费等，但不包括完成本合同成果之外所需要配合的其他工作所产生的费用。

2. 咨询服务费由甲方按进度支付乙方。

具体支付方式和时间如下：

(1) 合同正式签订后，由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内，甲方向乙方支付30%作为首付款。

(2) 项目预可研行业意见取得后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的40%;

(3) 项目预可研批复后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的50%;

(4) 项目可行性研究报告行业意见取得后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的55%;

(5) 项目可行性研究报告批复后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的65%;

(6) 项目总体规划批复后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的75%;

(7) 项目初步设计文件全部批复后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付至合同总额的90%;

(8) 项目各阶段须审查的施工图技术文件全部通过审查后, 由乙方向甲方提出请款申请并获得同意后30个工作日内, 甲方向乙方支付到合同总额的100%。

3. 甲方开票信息及乙方收款信息如下:

甲方开票信息为:

单位名称: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

纳税识别号: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

乙方开户银行名称、地址和账号为:

开户名: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

4. 付款时乙方交付正式的等额增值税专用发票。

**第五条** 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下:

甲方:

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：甲方不得向无关第三方扩散本项目有关的技术成果。

乙方：

1. 保密内容（包括技术信息和经营信息）：乙方不得向无关第三方扩散、转让本项目有关的技术文件。

2. 保密人员范围：乙方参与该项目的所有人员。

3. 保密期限：本保密条款独立于甲乙双方签署的其他任何法律文件及本合同其他条款。非经双方书面同意，本保密条款不因双方签署的其他任何法律文件的无效、终止或撤销而丧失其原有效力。保密期限至保密内容成为公知内容或甲方向社会公众披露本项目相关技术信息及经营信息时止。

4. 泄密责任：如发生上述保密内容所列泄密情况，甲方有权向乙方索赔。

**第六条** 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确认。

**第七条** 双方确定以下列标准和方式对乙方的全过程工程服务工作成果进行验收：

1. 乙方完成全过程工程服务工作的形式：项目服务团队人员和若干后端支持专家组成，开展项目报批咨询、质量管理、进度管理、投资管理、技术、专项论证会以及提供专项咨询服务。

2. 成果要求：

所有成果要求：纸质版一式6份及电子版。

**注：最终成果文件份数根据项目实际需要确定。**

3. 技术服务工作成果的验收标准：国家、新疆自治区及民航行业相关规范及标准要求。

4. 技术服务工作成果的验收方法：符合国家、新疆自治区及民航行业相关规范及标准要求，并符合甲方要求。

**第八条** 双方确定：

1. 甲方有权利利用乙方按照本合同约定提供的全过程工程咨询服务工作成果，所完成的工作成果，归甲方所有。

2. 乙方有权在完成本合同约定的全过程咨询服务工作后，利用该项服务成果，所产生的新的技术成果，归乙方所有。

3. 乙方不得在向甲方交付全过程工程咨询服务成果之前，未经甲方许可自



行将服务成果转让给第三人，或做其他商业用途。

4. 乙方在进行本项目工作过程所发生的一切仪器设备损坏及安全事故责任均由乙方承担，因乙方原因导致甲方人员及其他第三方人员人身、财产损害的，由乙方承担赔偿责任。

**第九条** 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方按本合同第三条规定的内容向乙方提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时限负责，甲方不得要求乙方违反国家有关法律和标准进行编制。

2. 甲方变更委托本项目内容、规模、条件或因提交的资料错误，或所提供资料出现较大修改，以致造成乙方返工时，双方应协商解决，另行签订合同或补充协议。

3. 乙方不按合同规定的日期提交全过程工程咨询服务成果时，每逾期一天，扣除其所应得费用的0.1%，作为违约金，最多不超过合同额的5%。

4. 乙方提供的全过程工程咨询服务成果中出现错误，乙方有责任将报告修改完善，或返工重作，甲方不增加费用。如存在逾期提交全过程工程咨询服务成果的，由乙方按照约定承担逾期违约责任。

5. 未经甲方许可，全过程工程咨询服务成果使用权不得转让。如发生乙方私自转让，乙方承担本合同价款10%的违约金。

6. 乙方保证向甲方提供的全过程工程咨询服务成果不存在对任何第三方的侵权行为，若甲方因接受或使用乙方提供的全过程工程咨询服务成果文件而受到任何第三方的索赔，乙方应承担赔偿责任，若因此造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

**第十条** 双方确定在本合同有效期内，甲方指定为甲方项目联系人，乙方指定为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：及时准确地将项目进度及出现的问题反映给主要负责人或主管领导，做到及时沟通。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

**第十一条** 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1. 因发生不可抗力。



## 第六章 投标文件格式

## 第一节 投标文件外层包装封面

# [项目采购-项目名称] 投标文件

(电子投标文件)

项目名称： [项目采购-项目名称] \_\_\_\_\_

采购方式： [项目采购-采购方式] \_\_\_\_\_

项目编号： [项目采购-项目编号] \_\_\_\_\_

所投分标： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

投标人地址： \_\_\_\_\_

投标截止时间前不得解密  
年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件(封面)

项目名称：[项目采购-项目名称]

项目编号：[项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

- 一、 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投标人为自然人的, 须提供自然人的身份证明) .....(页码)
- 二、 符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料···(页码)
- 三、 财务状况报告方面的材料.....(页码)
- 四、 投标资格声明函.....(页码)

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

---

一、 营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投标人为自然人的, 提供自然人的身份证明)

投标人名称(电子签章):

法定代表人或委托代理人(签章):

日期: 年 月

---

## 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

法定代表人或委托代理人(签章):

日期: 年 月 日



---

### 三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

法定代表人或委托代理人(签章):

日期: 年 月 日

## 四、投标资格声明函

致： [项目采购-采购组织机构]

我方愿意参加贵方组织的 [项目采购-项目名称] (项目编号： [项目采购-项目编号\_\_\_\_]) 项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。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的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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。

**3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。**

投标人名称(电子签章)：

法定代表人或委托代理人(签章)：

年 月 日



### 第三节 商务文件格式

电子投标文件

#### 商务文件(封面)

项目名称：[项目采购-项目名称]

项目编号：[项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函..... (页码)
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件..... (页码)
- 三、法定代表人授权委托书(如有委托时) ..... (页码)
- 四、投标人基本情况表 ..... (页码)
- 五、投标人类似的业绩证明文件..... (页码)
- 六、项目管理机构..... (页码)
- 七、中小企业声明函(如有) ..... (页码)
- 八、其他资料 ..... (页码)

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

## 一、无串标行为承诺函

### 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、 硬盘编号、 网卡地址一致的情况。
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目经理为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、 技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价， 或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标， 或者事先约定由某一特定投标人中标， 然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间， 为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

**以上情形一经核查属实， 我方愿意承担一切后果， 接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为， 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。**

投标人名称(电子签章)：

法定代表人或委托代理人(签章)：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

### 法定代表人身份证明

投 标 人：

地 址：

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

法定代表人(签章)：

日期： 年 月 日

身份证正面	身份证反面
-------	-------





#### 四、投标人基本情况表

投标人名称			
经营范围			
法定代表人姓名		职务	
地址		邮政编码	
电话		传真	
成立日期		员工人数	
<p>单位组织机构简介：</p>			

投标人名称(电子签章)：

法定代表人或委托代理人(签章)：

日期： 年 月 日

## 五、投标人类似的业绩证明文件

序号	采购人名称	项目名称（万元）	合同金额（万元）	主要工作内容	联系人及电话	项目类型
1						
2						
3						
...						

注：类似业绩证明以招标文件第四章 评标办法及评分标准中的要求为准。

投标人名称(电子签章):

法定代表人或委托代理人(签章):

日期： 年 月 日

## 六、项目管理机构

### 1、项目团队主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明（如有）			备注
					证书名称	级别	证号	
1	项目负责人							
2								
3								
4	...							
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
...								

## 2、项目负责人简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本工程任职	项目负责人
注册证书				工作年限	
毕业 学校	年毕业于		学 校	专 业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		工程概况说明	发包人及联系电话	

- 备注：1. 项目负责人应附注册证书（如有）、职称证书等复印件。  
2. 类似项目证明及社保证明材料以招标文件第四章 评标办法及评分标准中的要求为准。

## 3、其他主要项目管理人员简历表

岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
执业/岗位 资格		专业职称	
执业/岗位 证书编号		专业工作年限	
主要 工作 业绩 及 担 任 的 主 要 工 作			

备注：1. 其他主要项目管理人员应附注册证书（如有）、职称证书（如有）等复印件。  
2. 每个人员应分别填写，社保证明材料以招标文件第四章 评标办法及评分标准中的要求为准。

## 七、中小企业声明函（如有）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员，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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

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

2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

---

## 八、其他资料

(格式自拟)

## 第四节 技术文件格式

电子投标文件

### 技术文件(封面)

项目名称： [项目采购-项目名称]

项目编号： [项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日



## 技术文件目录

- 一、项目总体实施方案..... (页码)
- 二、项目的重点、难点分析及应对措施..... (页码)
- 三、对项目的合理化建议 ..... (页码)
- 四、优惠条件及特殊承诺（如有） ..... (页码)
- 五、认为需要的其他技术文件或说明（如有） ..... (页码)

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

## 一、项目总体实施方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

---

## 二、项目的重点、难点分析及应对措施

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

### 三、对项目的合理化建议

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

#### 四、 优惠条件及特殊承诺（如有）

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签章):

法定代表人或委托代理人(签章):

日期: 年 月 日

---

## 五、认为需要的其他技术文件或说明（如有）

（由投标人根据采购需求自行编制）

## 第五节 报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件(封面)

项目名称： [项目采购-项目名称]

项目编号： [项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 报价文件目录

一、投标函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)



## 一、投标函

致：[项目采购-采购组织机构]

我方已仔细阅读了贵方组织的[项目采购-项目名称]项目(项目编号：[项目采购-项目编号])的招标文件的全部内容，授权\_\_\_\_\_ (全权代表姓名)\_\_\_\_\_ (职务、 职称)为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、投标文件电子版一份 (包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件)；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以(大写)人民币\_\_\_\_\_元 (¥\_\_\_\_\_元)的投标总报价，服务期限为\_\_\_\_\_, 服务质量：\_\_\_\_\_，提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间(开标时间)起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、 撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、 真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的， 我方承诺我方本次投标(包括资格条件和所投产品)均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标， 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， 根据招标文件、 我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件， 我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要， 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定， 即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的， 由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的， 依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_

11、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的

辩解。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章)：

法定代表人或委托代理人(签章)：

日期： 年 月 日

## 二、 开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称： [项目采购-项目名称] 项目编号： [项目采购-项目编号]

投标人名称： \_\_\_\_\_

序号	服务项目	服务报价（万元）	备注
1	阿合奇民用机场全过程咨询服务		
2	大写：		
3	投标有效期：		
4	质量标准：		
5	服务期限：		

注：

1、在评标过程中，评标委员会发现投标人的投标报价明显低于其他投标人的投标报价或者明显低于上限控制价的，有理由怀疑其投标报价可能低于其成本价，应当要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，视作该投标人以低于成本报价投标，其投标将被否决。

2、报价1，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

3、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、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。

投标人名称(电子签章)：

法定代表人或委托代理人(签章)：

日期： 年 月 日

## 第六节 其他文书、文件格式

### 知识产权合规性声明

本企业自愿参与政府投资政府采购的 [项目采购-项目名称] 项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 残疾人福利性单位声明函（如有）

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 [项目采购-采购人] 单位的 [项目采购-项目名称] 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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

### 第一节 质疑函(格式)

#### 质疑函范本

##### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: .....

地址: ..... 邮编:

联系人: ..... 联系电话:

授权代表: .....

联系电话: .....

地址: ..... 邮编:

##### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: ..... [项目采购-项目名称] .....

质疑项目的编号: ..... [项目采购-项目编号] 包号:

采购人名称: ..... [项目采购-采购人] .....

采购文件获取日期:

##### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: .....

事实依据: .....

---

法律依据: .....

---

质疑事项 2

.....

##### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 第二节 投诉书(格式)

### 投诉书范本

#### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....  
 地 址：..... 邮编：.....  
 法定代表人/主要负责人：.....  
 联系电话：.....  
 授权代表：..... 联系电话：.....  
 地 址：..... 邮编：.....  
 被投诉人 1：.....  
 地 址：..... 邮编：.....  
 联系人：..... 联系电话：.....  
 被投诉人 2  
 .....

相关供应商：.....  
 地 址：..... 邮编：.....  
 联系人：..... 联系电话：.....

#### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： [项目采购-项目名称]  
 采购项目编号： [项目采购-项目编号] 包号：.....  
 采购单位名称： [项目采购-采购人]  
 代理机构名称：.....  
 采购文件公告：是/否 公告期限：.....  
 采购结果公告：是/否 公告期限：.....

#### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,向.....提出质疑, 质  
 疑事项为：.....

采购人/代理机构于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,就质疑事项作出了答复/没  
 有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：.....  
 事实依据：.....

法律依据：.....

#### 投诉事项 2

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求



请求: .....

签字(签章):

公章:

日期:

### 投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。