

竞争性磋商文件

招标编号：XBZB-2024-40

项目名称：乌鲁木齐八一中学绿化提升改造第二期项目

招标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（盖章）：

联系人：杨晓东

电 话：0991-7625083

详细地址：乌鲁木齐市

招标代理机构（盖章）：新疆西部工程项目设备招标代理有限公司

法定代表人（盖章）：

联系人：付长江、林慧

电 话：0991-8889711

详细地址：新疆乌市水磨沟区南湖南路 66 号水清木华写字楼 A0 座 10 楼

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
1. 总则	11
2. 磋商文件	12
3. 磋商应答文件	12
4. 投标	14
5. 开标	错误！未定义书签。
6. 磋商	错误！未定义书签。
7. 合同授予	错误！未定义书签。
8. 重新招标	错误！未定义书签。
9. 纪律和监督	错误！未定义书签。
10. 需要补充的其他内容	错误！未定义书签。
第三章 磋商办法（综合评分法）	19
磋商办法前附表及说明	17
2. 评审标准	22
3. 磋商程序	22
第四章 合同主要条款（参考）	25
第五章 服务要求	46
第六章 磋商应答文件格式	47
一、投标函	48
二、开标一览表	49
三、法定代表人身份证明	50
四、授权委托书	51
五、投标保证金	52
六、资格审查资料	53
（二）近 3 年已完成业绩一览表	54
（三）正在进行的业绩一览表	54
七、其他材料	55
八、附表	56
表一、商务条款偏差一览表	56
表二、投标人及投标产品简介	57
九、服务承诺及服务方案	58
十、磋商文件内容确认书	59
十一、中标服务费承诺书	60

竞争性磋商公告

乌鲁木齐八一中学绿化提升改造第二期项目招标公告

新疆西部工程项目设备招标代理有限公司受乌鲁木齐八一中学的委托，现对乌鲁木齐八一中学绿化提升改造第二期项目进行招标，欢迎合格的投标人前来参加投标。

一、工程名称：乌鲁木齐八一中学绿化提升改造第二期项目

二、项目编号：XBZB-2024-40

三、招标单位：乌鲁木齐八一中学

四、招标内容：乌鲁木齐八一中学绿化提升改造第二期项目

五、投标人资格要求：

1、投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定，必须是在中华人民共和国境内注册的独立法人企业；具备有效的营业执照等相关证明文件，且营业范围包含本项目相关内容；

2、申请人具备有效的安全生产许可证，且申请人名称必须与营业执照、安全生产许可证等文件中的企业名称保持一致；

3、项目负责人要求：贰级建造师(市政公用工程专业)，本单位注册；本项目不接受临时建造师；且该施工项目负责人无在建项目，否则投标文件将被拒绝；

4、其他说明：

(1) 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。

(2) 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。

(3) 被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 或中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 失信被执行人、重大税收违法当事人名单、政府采购违法失信行为记录名单的投标人，不得参加本项目投标

六、获取招标文件

时间：2024 年 12 月 09 日至 2024 年 12 月 16 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间）

地点：新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/>

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

七、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 12 月 20 日 10:30（北京时间）

投标地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 政采云不见面开标大厅

开标时间：2024 年 12 月 20 日 10:30（北京时间）

开标地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 政采云不见面开标大厅

八、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

九、其他补充事宜

无。

十、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：乌鲁木齐八一中学

地 址：乌鲁木齐市青年路 15 号

联系方式：

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆西部工程项目设备招标代理有限公司

地 址：乌市水磨沟区南湖南路 66 号水清木华写字楼 A 座 10 楼

联系方式：0991-8889711

3. 项目联系方式

项目联系人：付长江、林慧

电 话：0991-8889711

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

项目	内 容
1	项目名称： 乌鲁木齐八一中学绿化提升改造第二期项目 项目编号： XBZB-2024-40
2	采购内容： 乌鲁木齐八一中学绿化提升改造第二期项目。 计划工期： 自合同签订之日起8日（日历日）。
3	供应商资格： 1、投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定，必须是在中华人民共和国境内注册的独立法人企业；具备有效的营业执照等相关证明文件,且营业范围包含本项目相关内容； 2、申请人具备有效的安全生产许可证，且申请人名称必须与营业执照、安全生产许可证等文件中的企业名称保持一致； 3、项目负责人要求：贰级建造师(市政公用工程专业)，本单位注册；本项目不接受临时建造师；且该施工项目负责人无在建项目，否则投标文件将被拒绝； 4、其他说明：被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法当事人名单、政府采购违法失信行为记录名单的投标人，不得参加本项目投标 本项目不接受联合体投标。
4	投标保证金： 本项目不需要缴纳投标保证金 投标保证金以到账时间为准。 投标保证金的形式：银行电汇或网银或其他法律允许的方式 开户单位： 新疆西部工程项目设备招标代理有限公司 账号： 802080012010132765711 开户行： 新疆天山农村商业银行营业部（新疆维吾尔自治区农村信用社联合社） 行号： 402881008888

	财务电话：0991-8889722 投标保证金的缴纳形式：投标保证金于投标截止时间（北京时间，以到账时间为准）之前，从投标人基本账户以银行电汇、网银的形式汇至或递交至招标代理机构账户，各投标单位缴纳投标保证金时在附加信息及用途栏内注明“项目名称简写”
5	招标控制价：799964.89 元 （投标人所报投标总价超出此限价，将否决其投标）
6	质量等级：合格
7	投标文件份数：☒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. 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，仅需在任意地点通过政采云平台（https://www.zcygov.cn/）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响应文件的“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，视为投标人撤销其响应文件，系统内响应文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成响应文件解密或开、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，务必使用生成响应文件的那把锁解密）。 3. 远程开标前，投标人务必在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）响应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 ☐采用见面开标： 本项目采用见面开标、投标人需要递交纸质版响应文件以及电子响应文件，在投标截止时间前递交至响应文件开启地点。 1、响应文件分为采购响应报价表信封和响应文件袋，应包括下列内容： 1.1 采购响应报价表信封 (1) 采购响应报价表

	(2)投标保证金支付的凭证(也可以为网上银行汇款凭证) 1.2 响应文件袋（响应文件正副本） (3)响应文件(文件编制详见第二章 4.2) (4)响应文件正本、副本、响应文件扫描电子版（加盖公章）（PDF 格式） 2、响应文件袋和《采购响应报价表》信封封面上应写明： 招标单位： 项目名称： 项目编号： 所投包号： 投标内容： 投标单位名称： （“正本”或“副本”） 3、响应文件密封 响应文件正副本及响应文件电子版（光盘或 u 盘）可以密封在同一响应文件袋中。光盘封面或 u 盘请载明项目名称、项目编号、投标包号、公司名称）。 光盘或 u 盘与投标正本文件恕不退还。 4、采购响应报价表密封 投标人必须单独制作“采购响应报价表”，并单独密封提交，采购响应报价表密封在一个信封内。 5、响应文件袋及采购响应报价表信封密封盖章 响应文件袋及采购响应报价表信封密封袋封口处须加盖投标公司公章及法人章，并注明“开标时启封”字样。未按采购文件前附表 17 响应文件制作及密封要求的，投标被拒绝。 响应性文件：正本一份、副本四份 光碟或 u 盘一份（概不退还），投标保证金缴纳凭证一份 采购响应报价表（单独密封）
8	资格审查：（1）企业营业执照；（2）法人授权委托书；（3）资格文件（中小企业声明函），格式以采购文件要求为准。 注明：上述资料扫描并加盖公章上传政采云作为资格审查材料，扫描件为原件扫

	描件，资料审查不合格或未提供以上资料时，将被认为资格审查不合格，将取消其投标资格。
9	1、投标文件的装订要求：投标文件不得以活页方式装订，不可拆装。装订应牢固、胶粘不易拆散和换页。 2、投标文件的密封要求： 投标人应通过电子响应文件制作工具严格按采购文件要求制作响应文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的响应文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的响应文件为有效响应文件。 投标截止时间以政采云中心交易平台显示的时间为准，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。 ★（本项目采用不见面开标，凡是参加本项目招投标活动的前三中标候选人，开标结束后 2 天内将纸制文件按要求，一式 3 份，其中正本 1 份，副本 2 份，U 盘一份（正本扫描件）送达或邮寄至：乌市水磨沟区南湖南路 66 号水清木华写字楼 A 座 10 楼 联系人：林慧 电话：0991-8889711 经加密的电子版文件：须在开标前上传至政采云客户端。
10	投标文件递交截止时间及开标时间： 2024 年 12 月 20 日 10：30（北京时间）止，之后所提交的文件将被拒绝接收。
11	投标文件递交地点及开标地点： 政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 政采云不见面开标大厅。
12	投标文件有效期： 自递交投标文件截止之日起 90 日
13	评标委员会的组建： 专家库中随机抽取。
14	开标日期： 2024 年 12 月 20 日 10：30（北京时间）
15	合同履行周期： 自合同签订后至采购活动完成。
16	项目地点： 按照甲方要求
17	履约保证金： /
18	合同签订期限： 中标人收到中标通知书后 30 日内完成签定合同，否则视为放弃。
19	付款方式： /。
20	评标办法： 1. 本项目采用综合评分法（有效投标人不足三家的，除采购任务取消外，可废标后重新组织采购；也可比照财政部《货物和服务招标投标管理办法》

	第 43 条规定，经政府采购管理部门同意，所有评委（监委）签字认可，书面通知投标人当场改作竞争性谈判或单一来源方式采购）。
21	中标服务费：中标单位应向新疆西部工程项目设备招标代理有限公司交纳中标服务费。
22	各投标人的调研费、差旅费等费用自理。无论结果如何，投标人均应自行承担投标所需一切费用。
23	特别说明： 1. 为保证本项目质量，良好的售后服务，最低报价不作为中标的唯一依据 2. 采购人若发现中标候选人在投标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及存在可能对合同圆满履行造成风险的其他因素等，则按规定取消其中标资格，监管部门依法进行处理。
24	其他 1、各投标人必须针对项目分别制作响应文件并报价，每包的响应文件均必须满足采购文件份数与制作等要求，否则将导致投标被拒绝。 2、本项目的招标投标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。 3、本项目不接受任何可调整的报价及备选方案。 4、投标报价具有唯一性，未超过采购项目预算，本项目不接受选择性报价，对于出现的政采云平台开标唱标环节经投标供应商确认的投标报价与响应文件中采购响应报价表的报价不一致的现象，视作选择性报价，将被作为无效投标处理。 5、投标人报价内应当包含项目承担的全部费用。（提供分项明细报价），除报价内容外，采购人不再另行支付任何其他费用。
25	中小企业政策： 本项目是专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目。
26	1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件； 2、各供应商应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、供应商应当在采购截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，采购截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。 5、供应商在采购前须提前配置好电脑浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），采购时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟内，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。 6、供应商登录政采云平台，在采购时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内（未按时解密的，视为无效采购。解密与加密响应文件须使用同一个 CA。
--	--

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标包供应的资质条件、能力和信誉。

（1）资格条件：见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）被责令停业的；

（3）被暂停或取消投标资格的；

（4）财产被接管或冻结的；

（5）在最近三年内有骗取中标或严重违约行为的；

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理，包括公证费、招标代理费等费用。招标代理费由中标人支付。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对磋商文件和磋商应答文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。使用时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包、转包

本项目不允许分包、转包。

1.10 偏离

投标人须知前附表允许磋商应答文件偏离磋商文件某些要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 磋商公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 磋商办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务要求；
- (6) 磋商应答文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清和异议的提出

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全提出，以便补齐。如有疑问，应在投标截止时间 5 日前向招标代理机构提出澄清申请，要求招标人或招标代理机构对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清将在截止时间 5 天前，通过招标代理机构发起澄清通知，所有磋商文件收受人应及时领取，若因自身原因造成损失自行承担。如果澄清通知发出的时间距投标截止时间不足 5 天，投标截止时间应相应延长。

2.2.3 异议提出方式：投标人认为磋商文件、招标过程使自己的权益受到损害的，应当在投标截止时间 5 日前书面形式向招标代理机构提出。

异议书均应明确阐述磋商文件、招标过程使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

2.3 磋商文件的修改

在投标截止时间 5 天前，招标人可以发起澄清通知修改磋商文件，所有磋商文件收受人应及时领取，若因自身原因造成损失自行承担。如果澄清通知发出的时间距投标截止时间不足 5 天，投标截止时间应相应延长。

3. 磋商应答文件

3.1 磋商应答文件的组成

3.1.1 磋商应答文件应包括下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 法定代表人身份证明
- (4) 授权委托书
- (5) 投标保证金
- (6) 资格审查资料
- (7) 其他材料
- (8) 附表
- (9) 服务承诺及服务方案
- (10) 磋商文件内容确认书
- (11) 中标服务费承诺书

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按要求填写相应表格。

3.2.2 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改相应表格中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.3 投标人应在磋商应答文件中的开标一览表上标明服务类型及总报价，任何有选择的报价招标人及招标代理机构不予接受；

3.2.3.1 投标报价是招标的基础，磋商应答文件投标明细报价表中应详细标明服务类型、单价、及其他相关费用及总报价；

3.2.3.2 报价表中包含单价和总价，单价合计数量与总价不符时，以单价合计为准；数字表示价格与大写表示不一致时，以大写为准；

3.2.3.3 投标货币：人民币，报价精确到百位；

3.2.3.4 投标人的报价如有漏项，视为已经包含在投标报价中；

3.2.3.5 投标报价表中标明的价格，在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由变更（招标人要求变更的除外）；

3.2.3.6 价格不作为中标的唯一因素（不保证低价中标）。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其磋商应答文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其磋商应答文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交磋商应答文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“磋商应答文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其磋商应答文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其磋商应答文件作废标处理。

3.4.3 投标保证金收缴单位在中标通知书发出后 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其磋商应答文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按磋商文件规定提交履约保证金；
- (3) 提交投标保证金后不参加投标的；
- (4) 提供虚假证明材料或串通投标的；

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书等材料的复印件。

3.5.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标，不准分包、转包。

3.5.3 以下资料与该项目资格审查相关资料（复印件）一并做入磋商应答文件。

3.5.3.1 营业执照（副本）；资质证书等材料

3.5.3.2 法定代表人身份证复印件和授权人身份证及授权委托书；

3.5.3.3 在“信用中国”网或“中国政府采购网”打印的截图加盖公章）；

3.5.3.4 其它投标人认为能够证明公司实力的资格文件。

以上资格证件 3.5.3.1—3.5.3.4 项为必备资质(复印件加盖投标人公章)，将各项资质随磋商应答文件一起上传，以便资质审查。

3.6 备选投标方案

本项目不接受任何投标人递交备选投标方案。

3.7 磋商应答文件的编制

3.7.1 磋商应答文件应按第六章“磋商应答文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为磋商应答文件的组成部分。其中，投标函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于招标人的承诺。

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

3.7.3 磋商应答文件应用不褪色的材料书写，并由投标人的法定代表人或其委托代理人盖单位章。。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

1.投标文件的编制要求

1、电子响应文件使用政采云平台提供的响应文件制作工具以及采购文件要求进行制作编制。响应文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照采购文件中明确的响应文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

2、电子响应文件须使用投标人公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

3、电子招响应文件具有法律效力，与其他形式的招响应文件在内容和格式上等同，若响应文件与采购文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子响应文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该响应文件视为无效响应文件，将导致其投标被拒绝。

4、电子响应文件制作工具在生成加密响应文件时，同时生成非加密响应文件一份。未加密的电子响应文件由投标人使用光盘制作（投标人须保证启用光盘时能正常读取）。对同一标段以同一投标人名义，递送两套或以上的投标文件，其投标无效。

2.投标文件格式

投标人需按照上述投标文件构成顺序编制投标文件，并按招标文件中提供的格式填写投标函、报价一览表等材料。投标人可以根据自身情况及投标文件情况自行编制评分索引表以供评标委员会参考，因投标人未提供评分索引表导致评委未找到对应材料，而导致评分错误的，由投标人自行承担。

3.中标服务费

1、中标人应向新疆西部工程项目设备招标代理有限公司交纳中标服务费。

2、不管投标结果如何，投标人均应自行承担投标所需一切费用。

4.投标保证金

1、投标人需提交投标保证金（须在投标文件接收截止时间前到帐，投标保证金额、银行帐号见前附表），并作为投标组成部分之一。

2、对于未按要求提交投标保证金的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

3、未中标人的投标保证金将在中标通知书签发后退还。投标人应协助办理投标保证金退回手续，因投标人提供的开户行和银行账号信息不准确或错误导致保证金不能及时退付或退付出现问题和纠纷的，由投标人承担责任。

4、下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

- （1）投标人在投标有效期内撤回其投标文件的；
- （2）中标人未在规定期限内及时签订项目合同的；
- （3）其它违反政府采购法律法规的有关情况。

5.投标有效期

1、投标有效期为招标文件规定的投标人递交投标文件截止之日起 90 天。投标有效期不满足招

标文件要求的将视为非响应性文件而予以拒绝。

2、在特殊情况下，采购人于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等），投标人可以拒绝采购人的这一要求而放弃投标，投标保证金予以退回；同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第十三条有关投标保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效。

6.投标文件份数和签署

1、响应文件“电子版”应加密，在解密时间内，供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线进行解密。

2、响应文件如果未按上述规定加密和解密，将导致代理机构无法接收响应文件。（十六）投标文件装订

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

投标截止时间以政采云中心交易平台显示的时间为准，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。

2、未加密的电子响应文件光盘应封装在信封中。封口处加盖投标人公章，封皮上注明项目编号、包号、项目名称、投标人名称，并注明“未加密的电子响应文件”字样。

投标人认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

3、如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对响应文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

4、是否采用不见面开标方式详见投标人须知前附表，若本项目采用不见面开标，无需提供电子响应文件 U 盘、纸质响应文件。

5、采用见面开标方式的响应文件制作详见投标人须知前附表，签署及制作见 7 内容。

四、投标文件的递交

1.投标文件递交截止日期及方式

1、投标人应当在采购文件要求提交响应文件的截止时间前网上投标，并将未加密的电子响应文件光盘密封送达指定开标地点。

2、在采购文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的响应文件，为无效响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

3、是否采用不见面开标详见投标人须知前附表，若项目采用不见面开标。只需将加密电子响应文件在投标截止时间前通过政采云平台上传完成。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。逾期上传的或者未上传到平台的响应文件，采购人不予受理。

4、任何不完整或不满足采购文件要求的响应文件将被拒绝。

5、由于不可抗拒原因或无法控制的事件而导致的丢失或损坏投标包装体内的响应文件时，招标方将不负责任。

6、 响应文件的递交不得迟于采购文件规定的截止时间，采用见面开标的响应文件以密封形式递交至新疆西部工程项目设备招标代理有限公司指定开标地点。

7、采用见面开标的所有响应文件都必须在招标方规定的投标截止时间之前送达采购文件指定地点，在此之后送达的响应文件，为无效投标，响应文件将一律被拒绝。

8、 出现因采购文件的修改而推迟投标截止时间的情况时，投标人则需按招标方的书面修改通知重新规定的投标时间递交。

2 迟交的投标文件

采购人将拒绝接收在规定的截止日期后递交的任何投标文件。

3 投标文件的修改

投标人在递交投标文件截止时间之前，对所递交的投标文件可以补充、修改，补充、修改的内容为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

五、无效标、废标条款

1 无效投标条款

1、未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

2、投标文件未按招标文件要求胶装、签署和盖章的，签署和盖章是指文件中要求签署盖章处未按要求提供的；

3、不具备招标文件中规定的资格要求的；

4、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

投标人串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为；

报价同时出现两种以上不一致的，按照招标文件规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的；

报价明显偏低，投标书面材料不认可，修改后的报价，投标人不认可的；

投标文件所投标段中的应标范围小于本文件对应标段要求的采购范围的；

投标文件与事实不符的；

经评标委员会一致认定为重大偏离的；

12、不符合法律法规规定的或法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 废标条款

1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、因重大变故，采购任务取消的。

3.取消中标候选人资格条款

- 1、提供虚假材料谋取中标的；
- 2、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 3、与采购人、其他投标人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、在规定的时间内未与采购人签订采购合同的；
- 6、法律、法规规定的其他情况。

六、开标和评标

1 开标程序

1、招标人在规定的投标截止时间（响应文件提交时间）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不见面开标系统，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。

2、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。

2 评标委员会

采购人根据本项目的特点，于开标前，从评审专家库中随机抽取组建评标委员会，其组员由有关技术、经济等方面的专家等组成。评标委员会在监督人员的监督下独立完成评标工作，负责对投标文件进行审查、质询、评审、推选中标候选人。

1、评标事务由评标委员会负责，并独立履行下列职责：

- (a) 审查投标文件是否符合本文件要求，并做出评价；
- (b) 要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或答复；
- (c) 推荐中标候选人名单，或者直接确定中标人；
- (d) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

2、评标委员会成员的义务

- (a) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (b) 按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- (c) 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
- (d) 参与评标报告的起草；
- (e) 配合财政部门的投诉处理工作；
- (f) 配合采购人答复投标人提出的质疑。

（二十五）评标原则

“公平、公正、客观、择优”为评标的基本原则，评标委员会将根据这一原则，公正、平等地

对待各投标人。

(二十六) 评标程序

1、评标委员会首先对各投标文件进行符合性审查，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，存在重大偏离的投标文件为无效标。所谓重大偏离是指投标人投标文件中所述货物质量、技术、规格、数量、交货期等和服务明显不能满足招标文件要求。重大偏离的认定须经评标委员会三分之二以上组员同意。

2、评标委员会判断“投标文件”的响应性，仅基于“投标文件”本身而不靠外部证据。对非实质性响应的投标文件，投标人不能通过修正或撤销不符之处，而使其成为实质性响应。

- 3、评标委员会根据招标文件要求，讨论、通过评标工作流程和评标要点。
- 4、采购人按照签到顺序对有效投标人依次评标。
- 5、围绕评标要点，评标委员会全体成员对有效投标人递交的投标文件分别进行评标。

(二十七) 中标候选人

1、评标委员会统一签署评标汇总表，按综合得分高低推荐中标候选人或者确定中标人。得分相同的，以报价低的为优先中标候选人。

2、评标委员会认为中标候选人投标价或某些分项报价明显不合理或低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，可要求其在规定期限内提供书面文件及相关证明材料解释说明；否则，可取消其候选资格，按排名顺序递补候选人，以此类推。为保证本项目服务质量、良好的售后服务，最低报价不作为中标的唯一依据。

(二十八) 评标过程保密

1、在评标过程中和评标结束后，凡属于审查、澄清、评价、比较招标文件等有关信息，评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

2、投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

3、在评标期间，采购人有专门工作人员与投标人进行联络。

4、采购人和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不对评标过程中的细节问题进行公布。

第三章 磋商办法

磋商办法前附表及说明

条款号	评审因素	评审标准
-----	------	------

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章
		磋商应答文件格式	符合第六章“磋商应答文件格式”的要求
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定（在“信用中国”网及“中国政府采购网”打印的截图加盖公章原件）
2.1.3	响应 性评 审标 准	投标报价	低于（含等于）采购预算价
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.1.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.2.1 项规定

评分标准

通过了有效性审查的磋商采购响应文件进行综合评分。

评审因素	评审标准	分值
（一）价格部分（30分）		
价格得分	投标总报价得分： 评标基准价的确定：基准价为合理最低报价。 投标报价偏差率的计算： 投标报价得分 = (基准价/投标报价) * 最大分值；	30

商务技术标完备性及符合性审查标准

序号	条款号	标准
1	1.2.2	投标承诺书中所报工期、质量标准必须要满足招标文件规定。
2	6.2.1	投标函必须按招标文件规定格式完整提供，并要盖投标人章、法定代表人或授权代理人章。
3	6.2.2	法定代表人身份证明书必须按招标文件规定格式完整提供，并要盖投标人章。
4	6.2.3	法定代表人授权委托书必须按招标文件规定格式完整提供，并要盖投标人章、法定代表人章。
5	6.2.4	项目负责人简历必须提供。
6	6.2.5	项目管理人员必须提供。

备注：如果商务标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文件不响应招标文件而予以废标，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。

商务技术标评审标准

项目负责类似业绩	项目负责人业绩（2021年1月1日——至今）。	5
项目管理人员组成	项目管理员、安全管理员、材料管理员、计划管理员、施工资料管理员等要配备齐全，其他人员如果有上岗证复印件也应附带。	5
企业业绩	近3（2021年1月1日——至今）年内合同案例（需提供合同关键页），每提供一个得5分，满分20分；	20
工程概况及特点	工程概况及特点叙述正确，符合实际	5
施工准备计划	施工技术、现场、物资与机械、队伍准备计划应能充分保证工程需要	5
施工方案	施工方案应能符合工程实际情况，提高生产率、缩短工期、提高质量、降低消耗	15
施工进度计划	进度计划应在空间和时间上做合理的统筹安排且符合施工的科学规律	10
质量保证措施和体系	保证措施应符合科学的施工规律、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。	5

-
- 注：1、各评委应认真了解本招标文件和工程有关情况后，做出须自己负责的评审。
- 2、此评审得分等于去掉评委中最高和最低评分后的算数平均值，计算结果值在小数点后保留两位小数，后余位四舍五入。
- 3、每一评审项目评标委员会成员横向对比扣分比例相差 25%，需说明扣分原因。
- 4、各评委应认真了解本招标文件和工程有关情况后，做出须自己负责的评审。
- 5、商务技术标准评审标准满分为 100 分，占总分 70%。

本次磋商采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的磋商应答文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序排出名次，确定综合得分第一名为中标人，但投标报价明显低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，技术偏离优于磋商文件的优先，都相等时，由招标人确定中标人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见磋商办法前附表及说明。
- 2.1.2 资格评审标准：见磋商办法前附表及说明。
- 2.1.3 响应性评审标准：见磋商办法前附表及说明。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见磋商办法前附表及说明；
- (2) 商务部分：见磋商办法前附表及说明；
- (3) 技术部分：见磋商办法前附表及说明。

2.2.2 磋商基准价计算

磋商基准价计算方法：见磋商办法前附表及说明。

2.2.3 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见磋商办法前附表及说明；
- (2) 商务部分评分标准：见磋商办法前附表及说明；
- (3) 技术部分评分标准：见磋商办法前附表及说明。

3. 磋商程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组可以要求投标人提交第三章“磋商办法前附表及说明”规定的有关证明和证件的原件，核验原件。磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对磋商应答文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- (2) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (3) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；

3.1.3 投标报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人

书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 磋商应答文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.1.4 投标人有以下情形之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效标处理：

(1) 应交未交投标保证金的；

(2) 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

(3) 不具备磋商文件中规定资格要求的；

(4) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求的。

3.1.5 在招标采购中，出现下列情形之一，应予废标：

(1) 符合专业调剂的供应商或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

3.2 详细评审

3.2.1 磋商小组按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

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

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对商务技术部分计算出得分 B；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B。

3.2.4 磋商小组发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有预算价时明显低于预算价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.3 磋商应答文件的澄清和补正

3.3.1 在磋商过程中，磋商小组可以书面形式要求投标人对所提交磋商应答文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。磋商小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变磋商应答文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于磋商应答文件的组成部分。

3.3.3 磋商小组对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

4 政策价格优惠折扣规定

经初审并磋商之后，对于所有满足磋商文件全部实质性要求并按照规定提交了最终报价的磋商应答文件，按照以下规则进行评审价格的确定。

4.1 投标人为小型和微型企业的评审价计算规则：

4.1.1 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

4.1.1.1 符合中小企业划分标准；

4.1.1.2 提供本企业承担的服务，或者提供其他中小企业承担的服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

4.1.2 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

4.1.3 小型、微型企业提供有中型企业承担服务的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业承担服务的，视同为大型企业。

4.1.4 评审价的计算：

4.1.4.1 投标人为非联合体的情况：

小型企业，其评审价=磋商最终报价*（1-4%）；

微型企业，其评审价=磋商最终报价*（1-6%）；

5 磋商结果

5.1 磋商小组依据本章第 2.2 条评分标准进行评分，按评分办法前附表及说明的约定计算投标人最终得分，磋商小组按照综合得分推荐前三名中标候选人。

5.2 磋商小组完成磋商后，应当向招标人提交书面磋商报告。

第四章 合同主要条款（参考）

目 录

第一部分 协议书

第二部分 通用条款

第三部分 专用条款

第一部分 合同协议书

发包人（全称）：_____

承包人（全称）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____施工及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 工程立项批准文号：_____。

4. 资金来源：_____。

5. 工程内容：_____。

群体工程应附《承包人承揽工程项目一览表》（附件1）。

6. 工程承包范围：
_____。

二、合同工期

计划开工日期：_____年____月____日。

计划竣工日期：_____年____月____日。

工期总日历天数：_____天。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。

三、质量标准

工程质量符合_____标准。

四、签约合同价与合同价格形式

1. 签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

其中：

（1）安全文明施工费：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

（2）材料和工程设备暂估价金额：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

（3）专业工程暂估价金额：

人民币（大写）_____（¥_____元）；

（4）暂列金额：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

2. 合同价格形式：_____。

五、项目经理

承包人项目经理：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书（如果有）；
- （2）投标函及其附录（如果有）；
- （3）专用合同条款及其附件；
- （4）通用合同条款；
- （5）技术标准和要求；
- （6）图纸；

(7) 已标价工程量清单或预算书;

(8) 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。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续、筹集工程建设资金并按照合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 承包人承诺按照法律规定及合同约定组织完成工程施工,确保工程质量和安全,不进行转包及违法分包,并在缺陷责任期及保修期内承担相应的工程维修责任。

3. 发包人和承包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工程另行签订与合同实质性内容相背离的协议。

八、词语含义

本协议书词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订时间

本合同于_____年____月____日签订。

十、签订地点

本合同在_____签订。

十一、补充协议

合同未尽事宜,合同当事人另行签订补充协议,补充协议是合同的组成部分。

十二、合同生效

本合同自_____生效。

十三、合同份数

本合同一式____份,均具有同等法律效力,发包人执____份,承包人执____份。

发包人: (公章)

承包人: (公章)

法定代表人或其委托代理人:
(签字)

法定代表人或其委托代理人:
(签字)

组织机构代码: _____

组织机构代码: _____

地 址: _____

地 址: _____

邮政编码: _____

邮政编码: _____

法定代表人: _____

法定代表人: _____

委托代理人: _____

委托代理人: _____

电 话: _____

电 话: _____

传 真: _____

传 真: _____

电子信箱: _____

电子信箱: _____

开户银行: _____

开户银行: _____

账 号: _____

账 号: _____

第二部分 通用合同条款

通用合同条款直接引用住房城乡建设部、国家工商行政管理总局“关于印发建设工程施工合同（示范文本）的通知”（建市【2013】56号）中《建设工程施工合同》（GF-2013-0201）第二部分“通用合同条款”。

第三部分 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

1.1.1.10 其他合同文件包括：_____ / _____。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.4 监理人：

名 称：_____；

资质类别和等级：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

1.1.2.5 设计人：

名 称：_____；

资质类别和等级：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

1.1.3 工程和设备

1.1.3.7 作为施工现场组成部分的其他场所包括：_____。

1.1.3.9 永久占地包括：_____。

1.1.3.10 临时占地包括：_____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、
《市政公用工程质量管理条例》、《市政公用工程安全生产管理条例》等国家现行法律及自
治区现行地方法规。

1.4 标准和规范

1.4.1 适用于工程的标准规范包括：执行通用条款_____。

1.4.2 发包人提供国外标准、规范的名称：_____ / _____；

发包人提供国外标准、规范的份数：_____ / _____；

发包人提供国外标准、规范的名称：_____ / _____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：

_____ / _____。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为： 执行合同通用条款第 1.5 条执行。

1.6 图纸和承包人文件

1.6.1 图纸的提供

发包人向承包人提供图纸的期限：_____ / _____；

发包人向承包人提供图纸的数量：_____ / _____；

发包人向承包人提供图纸的内容：_____ / _____。

1.6.4 承包人文件

需要由承包人提供的文件，包括：_____ / _____；

承包人提供的文件的期限为：_____ / _____；

承包人提供的文件的数量为：_____ / _____；

承包人提供的文件的形式为：_____ / _____；

发包人审批承包人文件的期限：_____ / _____。

1.6.5 现场图纸准备

关于现场图纸准备的约定：_____ / _____。

1.7 联络

1.7.1 发包人和承包人应当在 / 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、意见、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.7.2 发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____。

承包人接收文件的地点：_____；

承包人指定的接收人为：_____。

监理人接收文件的地点：_____；

监理人指定的接收人为：_____。

1.10 交通运输

1.10.1 出入现场的权利

关于出入现场的权利的约定：_____。

1.10.3 场内交通

关于场外交通和场内交通的边界的约定：发包方协助，承包人负责办理通道的相关手续，负责建设并承担相关费用，以满足施工的运输要求。

关于发包人向承包人免费提供满足工程施工需要的场内道路和交通设施的约定：____/____。

1.10.4 超大件和超重件的运输

运输超大件或超重件所需的道路和桥梁临时加固改造费用和其他有关费用由_____承担。

1.11 知识产权

1.11.1 关于发包人提供给承包人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：_____。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

1.11.2 关于承包人为实施工程所编制文件的著作权的归属：_____。

关于承包人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

1.11.4 承包人在施工过程中所采用的专利、专有技术、技术秘密的使用费的承担方式：包含在合同价中。

1.13 工程量清单错误的修正

出现工程量清单错误时，是否调整合同价格：____否_____。

允许调整合同价格的工程量偏差范围：_____/_____。

2. 发包人

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：对市政公用工程施工全过程质量、进度、投资、安全施工进行全面控制、监督、协调和管理。

2.4 施工现场、施工条件和基础资料的提供

2.4.1 提供施工现场

关于发包人移交施工现场的期限要求：开工前具备施工条件。

2.4.2 提供施工条件

关于发包人应负责提供施工所需要的条件，包括：发包人协调，承包人完成，费用包含在合同价中。

2.5 资金来源证明及支付担保

发包人提供资金来源证明的期限要求：_____ / _____。

发包人是否提供支付担保：_____ / _____。

发包人提供支付担保的形式：_____ / _____。

17 3. 承包人

3.1 承包人的一般义务

(5) 承包人提交的竣工资料的内容：承包人提交竣工付款申请、竣工结算报告及完整的结算资料的时间与份数为竣工验收合格之日起 28 天内、共 5 份。符合城建档案馆要求。

承包人需要提交的竣工资料套数：_____。

承包人提交的竣工资料的费用承担：_____。

承包人提交的竣工资料移交时间：_____。

承包人提交的竣工资料形式要求：书面和电子文档。

(6) 承包人应履行的其他义务：1、配合发包人办理项目前期手续；2、配合发包人办理施工过程中所需手续；3、配合发包人办理竣工验收手续；4、配合发包人办理其他相关手续；5、配合费用均含在合同价中。

3.2 项目经理

3.2.1 项目经理：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

建造师执业资格等级：_____；

建造师注册证书号：_____；

建造师执业印章号：_____；

安全生产考核合格证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

承包人对项目经理的授权范围如下：执行通用条款。

关于项目经理每月在施工现场的时间要求：不少于总日历工期的 90%。

承包人未提交劳动合同，以及没有为项目经理缴纳社会保险证明的违约责任：处以 1 万元罚款，责令限期提交劳动合同并补缴社会保险。

项目经理未经批准，擅自离开施工现场的违约责任：处以 1 万元罚款，离开时间超过 5 日后，发包人有权更换项目经理，承包人承担上述违约给发包人造成的一切损失。

3.2.3 承包人擅自更换项目经理的违约责任：处以 5 万元罚款，承包人承担上述违约给发包人造成的一切损失。

3.2.4 承包人无正当理由拒绝更换项目经理的违约责任：处以 5 万元罚款，承包人承担上述违约给发包人造成的一切损失。

3.3 承包人人员

3.3.1 承包人提交项目管理机构及施工现场管理人员安排报告的期限：开工前三天。

3.3.3 承包人无正当理由拒绝撤换主要施工管理人员的违约责任：处以 5 万元罚款，承包人承担上述违约给发包人造成的一切损失。

3.3.4 承包人主要施工管理人员离开施工现场的批准要求：由发包人认可后方可离开。

3.3.5 承包人擅自更换主要施工管理人员的违约责任：处以 5 万元罚款，承包人承担上述违约给发包人造成的一切损失。

承包人主要施工管理人员擅自离开施工现场的违约责任：处以 0.5 万元罚款，承包人承担上述违约给发包人造成的一切损失。

3.5 分包

3.5.1 分包的一般约定

禁止分包的工程包括：_____。

主体结构、关键性工作的范围：_____。

3.5.2 分包的确定

允许分包的专业工程包括：_____。

其他关于分包的约定：_____。

3.5.4 分包合同价款

关于分包合同价款支付的约定：_____。

3.6 工程照管与成品、半成品保护

承包人负责照管工程及工程相关的材料、工程设备的起始时间：_____。

3.7 履约担保

承包人是否提供履约担保： 提供_____。

承包人提供履约担保的形式、金额及期限的：履约担保为合同价款的 10%，提供形式为银行保函，期限至工程验收竣工为止。

18 4. 监理人

4.1 监理人的一般规定

关于监理人的监理内容：_____。

关于监理人的监理权限：_____。

关于监理人在施工现场的办公场所、生活场所的提供和费用承担的约定：_____。

4.2 监理人员

总监理工程师：

姓 名：_____；

职 务：_____；

监理工程师执业资格证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

关于监理人的其他约定：_____。

4.4 商定或确定

在发包人和承包人不能通过协商达成一致意见时，发包人授权监理人对以下事项进行确定：

(1) _____；

(2) _____;

(3) _____。

5. 工程质量

5.1 质量要求

5.1.1 特殊质量标准和要求：_____ / _____。

关于工程奖项的约定：_____ / _____。

5.3 隐蔽工程检查

5.3.2 承包人提前通知监理人隐蔽工程检查的期限的约定：____/____。

监理人不能按时进行检查时，应提前____（执行通用条款）____小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：____执行通用条款____小时。

19 6. 安全文明施工与环境保护

6.1 安全文明施工

6.1.1 项目安全生产的达标目标及相应事项的约定：____/____。

6.1.4 关于治安保卫的特别约定：____执行通用条款____。

关于编制施工场地治安保卫计划的约定：____执行通用条款____。

6.1.5 文明施工

合同当事人对文明施工的要求：____执行通用条款____。

6.1.6 关于安全文明施工费支付比例和支付期限的约定：____执行通用条款____。

7. 工期和进度

7.1 施工组织设计

7.1.1 合同当事人约定的施工组织设计应包括的其他内容：____/____。

7.1.2 施工组织设计的提交和修改

承包人提交详细施工组织设计的期限的约定：开工三日内承包人将施工组织设计（方案）和进度计划提交发包人。

发包人和监理人在收到详细的施工组织设计后确认或提出修改意见的期限：____/____。

7.2 施工进度计划

7.2.2 施工进度计划的修订

发包人和监理人在收到修订的施工进度计划后确认或提出修改意见的期限：执行通用条款。

7.3 开工

7.3.1 开工准备

关于承包人提交工程开工报审表的期限：_____。

关于发包人应完成的其他开工准备工作及期限：_____。

关于承包人应完成的其他开工准备工作及期限：_____。

7.3.2 开工通知

因发包人原因造成监理人未能在计划开工日期之日起_____天内发出开工通知的，承包人有权提出价格调整要求，或者解除合同。

7.4 测量放线

7.4.1 发包人通过监理人向承包人提供测量基准点、基准线和水准点及其书面资料的期限：_____/_____。

7.5 工期延误

7.5.1 因发包人原因导致工期延误

(7) 因发包人原因导致工期延误的其他情形：_____/_____。

7.5.2 因承包人原因导致工期延误

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的计算方法为：

工期每延误一天，按总价 3% 支付违约金。

因承包人原因造成工期延误，逾期竣工违约金的上限：最高不超过合同总价的 5%。

7.6 不利物质条件

不利物质条件的其他情形和有关约定：_____/_____。

7.7 异常恶劣的气候条件

发包人和承包人同意以下情形视为异常恶劣的气候条件：

(1) _____；

(2) _____；

(3) _____。

7.9 提前竣工的奖励

7.9.2 提前竣工的奖励：工期每提前一天，按总价 3% 奖励。

8. 材料与设备

8.4 材料与工程设备的保管与使用

8.4.1 发包人供应的材料设备的保管费用的承担：执行通用条款。

8.6 样品

8.6.1 样品的报送与封存

需要承包人报送样品的材料或工程设备，样品的种类、名称、规格、数量要求：均由承包方自行采购，所有进场材料必须“三证”齐全，并应向项目管理单位提供有资质的检测机构出具的检验报告，上述设备材料在进场时，需由建设单位、监理单位、施工单位共同验收合格后方可使用。

8.8 施工设备和临时设施

8.8.1 承包人提供的施工设备和临时设施

关于修建临时设施费用承担的约定：执行通用条款。

9. 试验与检验

9.1 试验设备与试验人员

9.1.2 试验设备

施工现场需要配置的试验场所：_____。

施工现场需要配备的试验设备：_____。

施工现场需要具备的其他试验条件：_____。

9.4 现场工艺试验

现场工艺试验的有关约定：_____。

10. 变更

10.1 变更的范围

关于变更的范围的约定：执行通用条款。

10.4 变更估价

10.4.1 变更估价原则

关于变更估价的约定：执行通用条款。

10.5 承包人的合理化建议

监理人审查承包人合理化建议的期限：_____。

发包人审批承包人合理化建议的期限：_____。

承包人提出的合理化建议降低了合同价格或者提高了工程经济效益的奖励的方法和金额为：_____
_____。

10.7 暂估价

暂估价材料和工程设备的明细详见附件 11：《暂估价一览表》。

10.7.1 依法必须招标的暂估价项目

对于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第___/___种方式确定。

10.7.2 不属于依法必须招标的暂估价项目

对于不属于依法必须招标的暂估价项目的确认和批准采取第___2___种方式确定。

第 3 种方式：承包人直接实施的暂估价项目

承包人直接实施的暂估价项目的约定：_____。

10.8 暂列金额

合同当事人关于暂列金额使用的约定：_____/_____。

11. 价格调整

11.1 市场价格波动引起的调整

市场价格波动是否调整合同价格的约定：_____/_____。

因市场价格波动调整合同价格，采用以下第___3___种方式对合同价格进行调整：

第 1 种方式：采用价格指数进行价格调整。

关于各可调因子、定值和变值权重，以及基本价格指数及其来源的约定：___/___；

第 2 种方式：采用造价信息进行价格调整。

(2) 关于基准价格的约定：_____/_____。

专用合同条款①承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价低于基准价格的：专用合同条款合同履行期间材料单价涨幅以基准价格为基础超过___5___%时，或材料单价跌幅以已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过___5___%时，其超过部分据实调整。

②承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价高于基准价格的：专用合同条款合同履行期间材料单价跌幅以基准价格为基础超过___5___%时，材料单价涨幅以已标价工程量清单或预算书中载明材料单价为基础超过___5___%时，其超过部分据实调整。

③承包人在已标价工程量清单或预算书中载明的材料单价等于基准单价的：专用合同条款合同履行期间材料单价涨跌幅以基准单价为基础超过±___5___%时，其超过部分据实调整。

12. 合同价格、计量与支付

12.1 合同价格形式

1、单价合同。

综合单价包含的风险范围：除合同约定的可调整的风险费用外，本承包工程内容范围内的所有
风险因素，已包含在投标报价的综合单价中，无需再计算。

12.1 合同价格形式

综合单价包含的风险范围：除合同约定的可调整的风险费用外，本承包工程内容范围内的所有
因素，已包含在投标报价的综合单价中，无需再计算。

风险费用的计算方法:_____。

风险范围以外合同价格的调整方法:_____。

2、总价合同。

总价包含的风险范围：_____ / _____。

风险费用的计算方法: _____/_____。

风险范围以外合同价格的调整方法: _____/_____。

3、其他价格方式: _____ / _____。

12.2 预付款

12.2.1 预付款的支付

预付款支付比例或金额：20%。

预付款支付期限：_____ / _____。

预付款扣回的方式: _____ / _____。

12.2.2 预付款担保

承包人提交预付款担保的期限: / 。

预付款担保的形式为：_____ / _____。

12.3 计量

12.3.1 计量原则

工程量计算规则: _____/_____。

12.3.2 计量周期

关于计量周期的约定: _____ / _____。

12.3.3 单价合同的计量

关于单价合同计量的约定： / 。

12.3.4 总价合同的计量

关于总价合同计量的约定：_____ / _____。

12.3.5 总价合同采用支付分解表计量支付的，是否适用第 12.3.4 项〔总价合同的计量〕约定进行计量：_____ / _____。

12.3.6 其他价格形式合同的计量

其他价格形式的计量方式和程序：_____ / _____。

12.4 工程进度款支付

12.4.1 付款周期

关于付款周期的约定：签订正式合同后，支付 30%的预付款；工程完工或主要材料进场后，支付至合同价的 50%，停止支付，进入审计结算；结算审计完毕，按审计结算价支付至审定价的 100%。

12.4.2 进度付款申请单的编制

关于进度付款申请单编制的约定：_____ / _____。

12.4.3 进度付款申请单的提交

(1) 单价合同进度付款申请单提交的约定：_____ / _____。

(2) 总价合同进度付款申请单提交的约定：_____ / _____。

(3) 其他价格形式合同进度付款申请单提交的约定：_____ / _____。

12.4.4 进度款审核和支付

(1) 监理人审查并报送发包人的期限：_____ / _____。

发包人完成审批并签发进度款支付证书的期限：_____ / _____。

(2) 发包人支付进度款的期限：_____ / _____。

发包人逾期支付进度款的违约金的计算方式：_____ / _____。

12.4.6 支付分解表的编制

2、总价合同支付分解表的编制与审批：_____ / _____。

3、单价合同的总价项目支付分解表的编制与审批：_____ / _____。

13. 验收和工程试车

13.1 分部分项工程验收

13.1.2 监理人不能按时进行验收时，应提前____/____小时提交书面延期要求。

关于延期最长不得超过：____/____小时。

13.2 竣工验收

13.2.2 竣工验收程序

关于竣工验收程序的约定：_____ / _____。

发包人不按照本项约定组织竣工验收、颁发工程接收证书的违约金的计算方法：_____ / _____。

13.2.5 移交、接收全部与部分工程

承包人向发包人移交工程的期限：_____ / _____。

发包人未按本合同约定接收全部或部分工程的，违约金的计算方法为：_____ / _____。

承包人未按时移交工程的，违约金的计算方法为：_____ / _____。

13.3 工程试车

13.3.1 试车程序

工程试车内容：_____ / _____。

(1) 单机无负荷试车费用由_____ / _____承担；

(2) 无负荷联动试车费用由_____ / _____承担。

13.3.3 投料试车

关于投料试车相关事项的约定：_____ / _____。

13.6 竣工退场

13.6.1 竣工退场

承包人完成竣工退场的期限：_____ / _____。

14. 竣工结算

14.1 竣工付款申请

承包人提交竣工付款申请单的期限：_____ 执行通用条款 _____。

竣工付款申请单应包括的内容：_____ 执行通用条款 _____。

14.2 竣工结算审核

发包人审批竣工付款申请单的期限：_____ / _____。

发包人完成竣工付款的期限：_____ / _____。

关于竣工付款证书异议部分复核的方式和程序：_____ / _____。

14.4 最终结清

14.4.1 最终结清申请单

承包人提交最终结清申请单的份数：_____ / _____。

承包人提交最终结清申请单的期限：_____ / _____。

14.4.2 最终结清证书和支付

(1) 发包人完成最终结清申请单的审批并颁发最终结清证书的期限：_____ / _____。

(2) 发包人完成支付的期限：_____ / _____。

(3) 15. 缺陷责任期与保修

15.2 缺陷责任期

缺陷责任期的具体期限：_____ 执行通用条款 _____。

15.3 质量保证金

关于是否扣留质量保证金的约定：_____ 本项目无质量保证金 _____。

15.3.1 承包人提供质量保证金的方式

质量保证金采用以下第_____ 2 _____种方式：

(1) 质量保证金保函，保证金额为：_____ / _____；

(2) _____ / _____ %的工程款；

(3) 其他方式：_____ / _____。

15.3.2 质量保证金的扣留

质量保证金的扣留采取以下第_____ 2 _____种方式：

(1) 在支付工程进度款时逐次扣留，在此情形下，质量保证金的计算基数不包括预付款的支付、扣回以及价格调整的金额；

(2) 工程竣工结算时一次性扣留质量保证金；

(3) 其他扣留方式：_____。

关于质量保证金的补充约定：_____ / _____。

15.4 保修

15.4.1 保修责任

工程保修期为：_____ 两年 _____。

15.4.3 修复通知

承包人收到保修通知并到达工程现场的合理时间：_____。

16. 违约

16.1 发包人违约

16.1.1 发包人违约的情形

发包人违约的其他情形：_____。

16.1.2 发包人违约的责任

发包人违约责任的承担方式和计算方法：

(1) 因发包人原因未能在计划开工日期前 7 天内下达开工通知的违约责任：____/____。

(2) 因发包人原因未能按合同约定支付合同价款的违约责任：____/____。

(3) 发包人违反第 10.1 款（变更的范围）第（2）项约定，自行实施被取消的工作或转由他人实施的违约责任：____/____。

(4) 发包人提供的材料、工程设备的规格、数量或质量不符合合同约定，或因发包人原因导致交货日期延误或交货地点变更等情况的违约责任：____/____。

(5) 因发包人违反合同约定造成暂停施工的违约责任：____/____。

(6) 发包人无正当理由没有在约定期限内发出复工指示，导致承包人无法复工的违约责任：____/____。

(7) 其他：____/____。

16.1.3 因发包人违约解除合同

承包人按 16.1.1 项（发包人违约的情形）约定暂停施工满____/____天后发包人仍不纠正其违约行为并致使合同目的不能实现的，承包人有权解除合同。

16.2 承包人违约

16.2.1 承包人违约的情形

承包人违约的其他情形：____/____。

16.2.2 承包人违约的责任

承包人违约责任的承担方式和计算方法：____/____。

16.2.3 因承包人违约解除合同

关于承包人违约解除合同的特别约定：____/____。

发包人继续使用承包人在施工现场的材料、设备、临时工程、承包人文件和由承包人或以其名义编制的其他文件的费用承担方式：____/____。

17. 不可抗力

17.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：____/____。

17.4 因不可抗力解除合同

合同解除后，发包人应在商定或确定发包人应支付款项后___/___天内完成款项的支付。

18. 保险

18.1 工程保险

关于工程保险的特别约定：___/___。

18.3 其他保险

关于其他保险的约定：___/___。

承包人是否应为其施工设备等办理财产保险：___/___。

18.7 通知义务

关于变更保险合同时的通知义务的约定：___/___。

20. 争议解决

20.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：___/___。

20.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：___/___。

选定争议评审员的期限：___/___。

争议评审小组成员的报酬承担方式：___/___。

其他事项的约定：___/___。

20.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本项的约定：___/___。

20.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第___2___种方式解决：

(1) 向___项目所在地___仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向___项目所在地___人民法院起诉。

第五章 磋商应答文件格式

_____（项目名称）

_____（项目编号）

磋商应答文件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、资格审查资料
- 七、其他资料
- 八、附表
- 九、服务承诺及服务方案
- 十、磋商文件内容确认书
- 十一、中标服务费承诺书

一、投标函

（招标人名称）：

- 1.我方（投标人名称）已仔细研究了[项目名称]磋商文件的全部内容，愿意以人民币（大写）元（¥_____）为投标总报价，按合同约定向贵方提供技术支持服务，服务标准达到_____。
- 2.我方承诺在投标有效期_____日历天内不修改、撤销磋商应答文件。
- 3.随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。
- 4.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）我方承诺按照磋商文件规定向你方递交履约担保。
 - （3）我方承诺在合同约定的期限内完成所有技术服务工作。
 - （4）我们承认报价是磋商的重要因素，但不是唯一标准。
- 5.我方在此声明，所递交的磋商应答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”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

投 标 人：（投标人名称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

____年__月__日

二、开标一览表

1、投标人必须充分考虑项目客观因素，不允许选报、漏报，否则视为不响应招标文件要求，按废标处理。

项目名称			
项目名称	投标总价（元）	工期要求	质量等级
	小写：		
合计报价：	大写：		

2、报价包括项目实施所需的管理费、利润、税费、人员工资、及其他一切费用。

3、项目须附详细的投标报价明细表，投标报价明细表中金额和报价一览表金额一致。

4、若投标报价单中费用与《投标函》所报投标报价不一致，则投标报价以《投标函》中所报报价为准。

投标人（盖章）：

法定代表人

或委托代理人（签字或盖章）

日期：__年__月__日

三、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务_____ 系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（投标人名称）（盖单位章）

_____年 _____月____日

附：法定代表人身份证正反面复印件

四、授权委托书

本人____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改[项目名称]磋商应答文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人：____（投标人名称）（盖单位章）

法定代表人：____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：____（签字）

身份证号码：_____

____年__月__日

附：委托代理人身份证正反面复印件

五、投标保证金

投标保证金转账单扫描件

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称											
注册地址							邮政编码				
联系方式	联系人					电 话					
	传 真					网 址					
企业性质											
法定代表人	姓名			技术职称			电话				
组织机构代码				税号							
成立时间				员工总人数：							
银行资信等级				其中	高级职称人员						
营业执照号					中级职称人员						
注册资金					初级职称人员						
开户银行					技 工						
账号											
经营范围											
备注											

(二) 近 3 年已完成业绩一览表

序号	年份	用户名称	项目名称	完成时间	业主联系电话
----	----	------	------	------	--------

（三）正在进行的业绩一览表

序号	年份	用户名称	项目名称	合同签订时间	业主联系电话

七、其他材料

中小企业声明函（本项目为专门面向中小企业采购的项目必须提供）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

（参与标项1名称），属于交通运输业/仓储业/邮政业/住宿业/餐饮业/信息传输业/软件和信息技术服务业/房地产开发经营/物业管理/租赁和商务服务业/其他未列明行业(选择一项)行业；

（参与标项2名称），属于交通运输业/仓储业/邮政业/住宿业/餐饮业/信息传输业/软件和信息技术服务业/房地产开发经营/物业管理/租赁和商务服务业/其他未列明行业(选择一项)行业；

参与上述标项的承接商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖单位公章）：

法定代表人（负责人）或其授权代表(签字)：

日期：

八、附表
附表一 商务条款偏差一览表

序号	项目	标书要求	投标响应	是否偏离	备注
1	保证金				
2	工期				
3	付款方式				
4	业绩(附明细表)				
5	其它				

投标人：（盖章）

法人代表或授权代表：（签字）

年 月 日

说明：

- 1、投标商务条款存在偏差的必须如实填写本表；
- 2、表格不足时投标人可根据需要另行添加。

表二、投标人简介

投标人必须但不限于提供以下内容：

- 1、投标人简介：包括公司概况、组织机构、近三年经营情况、技术设备、人员状况等；
- 2、其他投标人认为需要提供的。

投标人：（盖章）

法人代表或授权代表：（签字）

年 月 日

九、服务承诺

投标人自行填写

投标人：（盖章）

法人代表或授权代表：（签字）

十、磋商文件内容确认书

_____（招标人名称）：

我方已经详细阅读整个磋商文件的内容，对本磋商文件的内容没有任何异议，全部同意并接受且我方保证在开磋商活动结束后不对本磋商文件的任何内容提出异议。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

十一、中标服务费承诺书

致：新疆西部工程项目设备招标代理有限公司

我们在贵公司组织的_____（项目名称）中若中标，我们保证在领取中标通知书时向新疆西部工程项目设备招标代理有限公司一次性支付该项目的中标服务费。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

传真：_____ 邮编：_____

承诺法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

承诺日期：_____