

# 常州市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：填埋场续建四期工程项目管理服务

项目编号：宇洋采竞磋-2022034

采购人：常州市环境卫生管理中心

采购代理机构：常州宇洋工程项目管理有限公司

# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	评审程序、评审方法和评审标准 .....	18
第四章	采购需求 .....	29
第五章	合同草案条款 .....	34
第六章	响应文件格式 .....	53

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：宇洋采竞磋-2022034
- 2.项目名称：填埋场续建四期工程项目管理服务
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：80万元、项目最高限价：80万元
- 5.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	填埋场续建四期工程项目管理服务	80	1	针对续建四期工程建设项目管理，合理控制造价，保证工程质量

6.合同履行期限：以招标人发出的要求开始之日起，至项目竣工验收及档案资料移交完毕、竣工决算、移交和保修期结束之日止。

- 7.本项目是否接受联合体：是 否。
- 8.本项目是否接受进口产品响应：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：

1.1 未被“信用中国”网站（[WWW.creditchina.gov.cn](http://WWW.creditchina.gov.cn)）或“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

1.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：  /  。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：  /  。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1 投标人应具备国务院建设行政主管部门颁发的以下资质中的任意一种：

（1）监理综合资质或市政公用工程监理乙级及以上资质；

（2）市政公用工程施工总承包壹级资质；

（3）具有工程设计综合资质或市政行业甲级资质或市政行业（给水、排水、城镇燃气、道路、桥梁等）专业甲级资质。

3.3.2 拟投入的项目负责人，具有工程类中级职称。提供投标人为其缴纳的社保证明（2022年6月—2022年8月）。

3.3.3 本项目的勘察、前期咨询、设计、施工、招标代理及监理单位不能参加本项目的投标。

### 三、获取采购文件

1. 时间：2022年9月8日至2022年9月15日，每天上午9：00至11：30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：常州宇洋工程项目管理有限公司，常州市勤业路188号A座6楼财务科。

3. 方式：现场报名，供应商报名时需提供资料（1-2，加盖公章）：

（1）报名申请表（原件，格式详见公告附件一）；

（2）企业营业执照（复印件）；

（3）疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表（原件递交响应文件时提供，格式详见公告附件二，如实填写登记表相关内容）。

资料齐全、符合要求的由代理机构发放采购文件。报名成功不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以开标后资格审查结果为准。文件售后一概不退。

4.售价：500 元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2022年9月20日14点00分（北京时间）。

地点：常州宇洋工程项目管理有限公司，常州市勤业路188号A座6楼。

#### 五、开启

时间：2022年9月20日14点00分（北京时间）。

地点：常州宇洋工程项目管理有限公司，常州市勤业路188号A座6楼。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：/。

2.关于常州市中小企业政府采购信用融资：

根据《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见该文件相关内容或者常州市政府采购网--政采融资平台栏目。

3.已经报名参加采购活动的投标单位，因不可抗力等原因不能够参与采购活动的，应在开标截止时间前提交不参与的情况说明资料，以书面形式加盖公章扫描后发送到邮箱 [czyy2018@qq.com](mailto:czyy2018@qq.com)。

4.公告发布媒体：常州市政府采购网、常州宇洋工程项目管理有限公司网，有关本次招标的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的失误责任由投标人自负。

#### 八、对本项目提出询问，请按以下方式联系

##### 1.采购人信息

名称：常州市环境卫生管理中心

地址：常州市钟楼区后塘河路1号

联系方式：史先生 0519-81000806

## 2.采购代理机构信息

名称：常州宇洋工程项目管理有限公司

地址：常州市勤业路 188 号 A 座 6 楼

联系方式：0519-85185053

## 3.项目联系方式

项目联系人：刘女士

电 话：17397970868

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>其他未列明行业</u>
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
11.1	磋商保证金	免收
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 60 日历天。
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>询问文件加盖公章后发送至邮箱 czyy2018@qq.com。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>常州宇洋工程项目管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>0519-85185053</u> ； 通讯地址： <u>常州市勤业路 188 号 A 座 6 楼。</u>

条款号	条目	内容
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>以中标金额为基数，收费比例按差额定率累进法计算，50万元（含）以下按10000元计取，50万元-400万元（含）部分按1.5%计取；</u> 缴纳时间： <u>领取成交通知书前；</u> 收款单位： <u>常州宇洋工程项目管理有限公司；</u> 银行账号： <u>32050162843600001925；</u> 开户银行： <u>建行常州市新北支行。</u>



## 供应商须知

### 一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
  - 4.1 进口产品
    - 4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
  - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
    - 4.2.1 中小企业定义：

- 4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
- 4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
  - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
  - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 4.2.1.4 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。
- 4.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应

当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制

采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.3.5 依据《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

#### 4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

#### 4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以

下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

#### 4.6 信息安全产品

- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

#### 4.7 政府采购创新产品政策

- 4.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求,可在采购文件中设定评审规则,优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品,上述《目录》内创新产品,自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩,参加政府采购活动时业绩分值为满分。

### 5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用,无论磋商的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审程序、评审方法和评审标准

#### 第四章 采购需求

#### 第五章 合同草案条款

#### 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

#### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商。

7.2 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以更正公告形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

#### 9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最终报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），**否则其响应无效**。

## 11 磋商保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收保证金。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，**其响应无效**。

### 13 响应文件的签署、盖章

13.1 磋商供应商应按照磋商文件的要求，在响应文件适当位置填写磋商供应商全称并加盖公章，同时由磋商供应商代表签字或盖章。若未按上述要求签署的磋商响应文件将被拒绝。

13.2 响应文件必须用不褪色的墨水填写或打印，响应文件不得涂改和增删，如有修改错漏之处，必须由同一签署人签字或盖章。如果正本与副本有不符之处，以正本为准。

13.3 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由磋商供应商负责。

## 四 响应文件的提交

### 14 响应文件的提交

14.1 磋商响应文件共一式叁份（正本壹份、副本贰份、壹份“电子光盘”（U盘，盘中含签章后PDF正本响应文件）），在每一份磋商响应文件上要标明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准，正本、副本应分别装订成册并密封。

14.2 磋商响应文件密封口须加盖磋商供应商公章、法定代表人或授权委托代理人签字或盖章，封皮上写明采购编号、采购项目名称、供应商名称。未按上述要求递交的磋商响应文件将被拒收。

### 15 响应文件截止时间

15.1 磋商响应文件接收时间：2022年9月20日13:30-14:00（北京时间）

磋商响应文件递交截止时间：2022年9月20日14:00（北京时间）

15.2 磋商响应文件必须在响应截止时间前委派经授权的人员送达指定的响应地点。

15.3 采购代理机构推迟响应截止时间时，应以书面或传真的形式，通知所有的磋商供应商。这种情况下，采购代理机构和磋商供应商的权利和义务将受到新的截止期的约束。

15.4 采购代理机构对磋商响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

15.5 采购代理机构按磋商文件规定的时间和地点组织磋商，磋商供应商须派代表参加并签名报到，磋商时有关监督部门可对评审全过程进行监督。

15.6 法定代表人或授权委托代理人须携带磋商响应文件、身份证明原件按本次磋商文件规定的时间准时参加磋商，并递交响应文件。迟于磋商响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或磋商单位代表检查磋商响应文件的密封情况，经确认无误后方可进行拆封、磋商。



## 16 响应文件的修改与撤回

16.1 递交响应文件以后，磋商供应商可以提出书面修改和撤回要求，但这种修改和撤回，必须在规定的磋商响应文件递交截止时间前，以书面形式送达采购代理机构。

16.2 磋商供应商提出的修改响应文件的书面材料，须密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改响应文件（并注明采购编号）”。

16.3 在响应截止时间后磋商供应商不得撤回响应文件，如果在响应截止时间后，磋商供应商撤回已经递交的响应文件，其磋商保证金将不予退还。

16.4 在递交响应文件截止时间后，供应商未按时参加磋商，或参加磋商的代表不是经有效授权的，均视为磋商供应商主动放弃磋商，其磋商资格将被取消，其所递交的响应文件不予退还。

## 五 评审

### 17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商不足3家的，不予解密。

17.3 本项目不公开报价。

### 18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合相关规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，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。成交候选人并列的，由采购人依法确定。

## 21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在常州市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 22 终止

- 22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 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；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“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，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

## 23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履

行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 **磋商文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及供应商资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑的，供应商应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。**

24.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：[http://gks.mof.gov.cn/ztzt/zhengfucigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/ztzt/zhengfucigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm)）

24.2.4 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.5 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

25.2 集中采购机构不收取代理费。

## 第三章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

#### 资格性检查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	供应商资格声明函	提供了符合采购文件要求的《供应商资格声明函》。	格式见《响应文件格式》
1-2	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> 、 <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）； 截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的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的供应商，其 <b>响应无效</b> 。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体响应	<p>1、如本项目接受联合体响应，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目响应和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。</p> <p>3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件

## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

## 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书	按磋商文件要求提供响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书；
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；
6	签署、加盖公章	按照磋商文件要求签署、加盖公章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件的；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
12	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）响应产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3）响应产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；

		4) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 响应产品须为符合国家无线局域网安全标准 (GB 15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品;
15	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他供应商的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的;
16	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通响应的情形: (一) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制 (包含使用同一 MAC 地址的计算机制作电子响应文件的情形); (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜 (包含使用同一 MAC 地址的计算机提交或者解密电子响应文件的情形); (三) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异; (五) 不同供应商的响应文件相互混装; (六) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出;
17	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
18	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价

- 2.1 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。
- 2.2 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。实质性变动的内容, 须经采购人代表确认。
- 2.3 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。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件, 并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附授权委托书。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正: 评审过程中, 磋商小组会将以书面形式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, 作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文

件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 本项目采用至少贰次报价。响应文件的磋商报价作为首次报价，在磋商小组资格审查符合性审查结束后，所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最终报价，最终报价作为评定成交的依据。
- 2.7 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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于 3 家。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终报价。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，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最终报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最终报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最终报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最终报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_。  
无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最终报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。



- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业**报价给予 **20%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与**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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：∟。
- 4 磋商环节及提交最终报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中

主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最终报价的；
- 4.4 如供应商的最终报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最终报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：∟。

## 5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。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。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）∟。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）∟。

## 6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最终报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	10	满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格分得分 = (评标基准价/最终报价) × 10。	此处最终报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的最终报价，详见第四章《评标方法和评标标准》3。
2	主观分	47		
2.1	方案的完整性	10	项目管理方案能够针对本项目特点，对投资控制、进度控制、质量管理、合约管理、安全管理、项目资料管理、文明生产、建设参建各方关系、城市交通、城市管理、环保、市容等相关行政部门、周边单位与居民的协调与沟通进行简要阐述，对招标文件所列项目管理范围与内容作出明确响应。方案科学、完善、合理得10分；方案较为科学、完善、合理得8分；方案满足基本要求，相对完善、合理的得6分；方案一般的得4分；未提供不得分。	
2.2	投资控制	8	项目管理方案能够结合本项目的特点，明确指出项目工程造价投资控制的关键点及对应具体措施的。方案科学、完善、合理得8分；方案较为科学、完善、合理得6分；方案满足基本要求，相对完善、合理的得4分；方案一般的得2分；未提供不得分。	
2.3	进度控制	8	项目管理方案能够根据委托人工期安排，制订合理的项目进度控制计划，明确标出项目形象进度的关键点和具体的控制措施，保证按期交付。方案科学、完善、合理得8分；方案较为科学、完善、合理得6分；方案满足基本要求，相对完善、合理的得4分；方案一般的得2分；未提供不得分。	
2.4	质量控制	8	项目管理方案能够根据项目质量目标，明确列出项目工程质量控制的关键点，并制订具体的质量控制措施。方案科学、完善、合理得8分；方案较为科学、完善、合理得6分；方案满足基本要求，相对完善、合理的得4分；方案一般的得2分；未提供不得分。	
2.5	沟通协调	8	项目管理方案能够针对政府行政管理部门、建设单位、设计勘察、招标代理、编标、监理、施工、设备、材料供应、跟踪审计等相关参建单位的不同，明确各参建单位职责划分、列出控制要点和管理方案，并对参建单位日常工作有明确的管理与控制措施的、流程程序清晰。方案科学、完善、合理得8分；方案较为科学、完善、合理得6分；方案满足基本要求，相对完善、合理的得4分；方案一般的得2分；未提供不得分。	

2.6	应急处理	5	项目管理方案对项目现场文明生产、安全生产、施工人员治安管理等制订明确具体的控制措施，对突发事件有合理的应急处理预案。方案科学、完善、合理得5分；方案较为科学、完善、合理得3分；方案满足基本要求，相对完善、合理的得1分；未提供不得分。	
3	客观分	43		
3.1	项目负责人	4	1. 具备工程类高级及以上职称得2分。 2. 具备注册监理工程师或注册造价工程师或注册建造师执业资格的，每具备一项一级资格得1分，每具备一项二级资格得0.5分，最高得2分。不同级别的相同类型证书不重复得分。	1. 需提供相关证明材料复印件：职称证书、执业资格证书、注册证书等，并加盖投标人公章。原件核查，无原件不得分。
3.2	专业管理工程师	15	拟投入的本项目人员（除项目负责人）： 1. 具备注册监理工程师或注册造价工程师或注册建造师执业资格的，每一人每一项得1分，最高得5分。 2. 在第1点参加评审的项目人员中，同一人每增加一项执业资格证书的，加1分，最高得5分。 3. 具备工程类高级及以上职称得1分，中级职称得0.5分，本项最高得5分。	2. 人员需提供2022年6月-2022年8月投标供应商为其连续缴纳社保的证明材料原件，需有社保部门印章，并加盖投标单位公章。否则不得分。
3.3	业绩	14	1. 投标人近5年内（2017年9月1日以来）承担过工程项目管理服务的，每有一项得2分，最高得8分。 2. 项目负责人近5年内（2017年9月1日以来）承担过程项目管理服务的，每有一项得2分，最高得6分。	响应文件中提供合同复印件并加盖公章，业绩以合同签订时间为准。原件备查，未提供原件的本项不得分。时间及项目负责人合同中不能反应完整的还需提供中标通知书复印件，企业业绩与项目负责人业绩不重复计分。
3.4	企业信誉	3	投标人2017年9月1日以来获得过市级及以上工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书的得3分。	提供证明材料的复印件并加盖投标人公章，同时提供网上核验“有效”的截图，未提供不得分。
	资信等级	1	具有有效期内的信用评估机构认定的企业信用等级，AAA级得1分，AA级得0.5分，A级不得分。	
	企业认证	3	具有有效的质量管理体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系认证证书，每一项认证得1分，最高得3分。	
	获得荣誉	3	投标人2017年9月1日以来承担过的项目管理服务的项获得过省级及以上工程类奖项（如扬子杯、鲁班奖）的每一个得3分，市级工程类奖项的每一个得1分，最高得3分。	
				提供表彰证书或公示文件复印件并加盖投标人公章，时间以表彰证书或公示文件所载明的为准，原件核查，未提供不得分。

---

合计	100	
----	-----	--

## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

1.1 项目预算金额：80 万元、项目最高限价：80 万元。

#### 2. 项目背景/项目概述

填埋场续建四期工程项目管理服务，主要针对续建四期工程建设进行项目管理，达到合理控制工程造价，保证工程质量和安全，确保工程如期竣工的目的。

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 实施的时间：以招标人发出的要求开始之日起，至项目竣工验收及档案资料移交完毕、竣工决算、移交和保修期结束之日止。

1.2 实施的地点：常州市。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见合同条款。

### 三、技术要求

#### 1. 服务主要内容：

本项目为续建四期工程施工阶段的全过程管理（包括但不限于项目土地、规划、消防、施工许可证等前期手续的协助办理），包括施工过程的投资管理、质量管理、进度管理、安全管理、合约管理、组织数据测量、建设项目参与各方关系的协调与管理，工程验收，环保验收，产权证办理，所有档案（含本项目全过程的影像资料档案）、文档资料整理归档并按要求移交至采购单位及主管部门，项目交接与项目后评估等项目全过程管理。

#### 2. 项目管理部人员配备要求：

派驻到现场的人员（含项目负责人）总人数应符合下表基本要求：

人员	人数	工作要求
项目总管理师	1	总负责人，协调所有工作，每周不少于 2 天在施工现场
专业管理工程师	1	负责现场管理，每天不少于 8 小时在施工现场
专业管理工程师	1	负责办理各项前后期手续
专业管理工程师	1	负责项目有关资料整理
专业管理工程师	1	负责现场安全文明管理

专业管理工程师	1	负责现场成本管理
---------	---	----------

3. 质量要求：符合相关管理法律、法规及技术规范的要求。工程质量按施工承包合同要求。

4. 项目管理技术要求：

4.1 项目管理全过程阶段服务内容（包括但不限于）：

（1）根据采购单位确定的项目实施阶段的控制目标，制定实施阶段项目管理制度、项目管理程序、项目进度管理计划。

（2）对监理单位、施工及各类材料、设备供应单位、检测单位、专业设计单位等本工程所涉及的全部招投标进行协助管理、协助采购单位签订各参建单位的合同。

（3）对工程施工阶段的工程质量、安全、进度、投资、信息、文档进行管理，督促各参建单位严格执行合同约定。

（4）协调处理施工过程中的设计技术变更等工作。

（5）协助采购单位组织工程各类中间验收、专项验收（如质监、消防、规划、环保、防雷、房管等验收）及竣工验收。

（6）督促各工程参建单位将工程竣工档案资料整理、汇编、移交，办理工程档案备案手续。

（7）制定各实施阶段的控制目标；审核招标文件、答疑文件及合同条款中相关的造价条款；提供施工进度款的支付审核意见；审核设计变更、现场签证、施工索赔的造价内容；分阶段完工的结算；审核设备、材料造价信息等全过程造价控制工作；

（8）负责全过程管理中，配合项目跟踪审计，组织验收移交，配合采购单位进行工程决算审计，完善资料归档，竣工备案等工作。

（9）采购单位交办的其他与本次工程相关的工作。

4.2 工程安全生产、文明施工管理目标：

中标人必须严格按照国家《建设工程安全生产管理条例》和地方有关规定做好项目建设全过程安全生产、文明施工管理工作，确保现场安全文明施工达到市级“双标化”工地要求，争创省级“双标化”工地。

在项目管理班子中落实专人负责安全文明施工管理工作，通过合同管理，督促施工承包方建立健全安全责任制度，落实安全施工措施，实现安全生产专项费用专款专用，确保安全文明施工，杜绝发生重大安全事故、重大机械设备损坏事故、负主要责任的重



大交通事故和重大火灾事故。

具体要求如下：

项目管理结合项目安全文明目标，编制安全文明管理规划及安全应急预案，并报送采购单位备案。

中标人必须根据项目施工安全目标的要求配置必要的资源，确保施工安全，保证目标实现。

中标人必须督促专业工作单位落实安全保障体系，不定期协同采购单位组织施工现场安全文明检查。

一旦发生任何事故，中标人必须立即启动应急措施，着手处理妥当。

严格遵循其他各类安全、文明管理的要求。

4.3 其他要求：

4.3.1 由投标人负责项目各个标段的全过程影像档案资料的拍摄、整理、收集、归档及移交。

(1) 影像资料管理内容：

①影像资料应能全面反映工程中主要分项、分部工程的质量验收与控制情况，记录施工全过程的质量状况。

②影像资料能切实反映施工控制状况，与工程建设进度配合，合理安排拍摄计划，循序渐进实施影像资料收集。

③影像资料能反映工程关键部位，隐蔽工程、关键工序和特殊过程等重点监督的内容，以及涉及质量、安全检验的具体操作情况。

④影像资料应全面反映工程异常情况及处理全过程。

(2) 影像拍摄质量要求：

①数码影像应具备主题鲜明、影像清晰、画面完整等特点。

②拍摄的角度、距离等应能保证影像资料反映所验收部位的质量状况。

③当拍摄设置的专项节点和需要空间部位反应时，应从多个角度拍摄记录。

(3) 影像资料管理要求：

①工程影像由各专业人员对各项工程在施工过程中进行跟踪拍摄。

②针对各项工程施工特点，拍摄具有针对性的工程影像，进行分类收集保存。

③影像资料以设定的系统工程及主要专业作为归档单元，按分部、分项工程分类整理。

④配设项目影像综合管理人员负责所有工程项目影像资料的最终收集、整理、保存管理及归档。

⑤影像电子文件命名规则：流水号+内容，如 001 硫磺回收构 1 基础承台制模。

⑥影像资料存档规则：项目-----专业（土建、动设备、静设备等）-----资料分类（工程过程、质量控制点、质量检查、安全检查、安全隐患点等）-----影像文件

⑦重点项目控制点要在影像资料中加以说明标注。

⑧其他采购单位及上级单位在实际情况中须要录设的影像资料。

⑨相关文件、政策要求应录设的其他影像资料等。

4.3.2 投标人应响应招标文件全部内容，并严格按照签定的项目管理合同全部内容提供优质而高效的服务。

4.3.3 投标人须对投标资料合法性、真实性和有效性负责。

4.3.4 投标人应自觉遵守国家和省、市有关法律法规和规定，接受行政监督部门、主管部门的监督，并严格遵守相关管理制度、办法并接受采购单位的监督管理。

5. 投标报价：

5.1 本次投标报价采用固定总价的形式，最高限价 80 万元。

5.2 招标人与中标人将以中标人的投标报价签订项目管理合同，除符合招标人规定的变更条件外，不得变更合同总价：

(1)投标报价应是招标文件所确定的项目管理范围内、项目管理服务期限内的全部项目管理工作的体现，并考虑了项目管理单位的成本、费用、税金、利润、保险、专利、风险等所有因素。

(2)项目管理费由项目管理人包干使用，完成合同规定范围内的所有责任和义务。

5.3 投标报价均为含税报价。

5.4 投标人应先对工程现场和周围环境进行现场考察，以获取那些须投标人自己负责的有关编制投标和签署合同所需的所有资料及任何足以影响投标报价的因素，并在报价中予以考虑。任何因忽视或误解现场情况而导致的成本增加将不获发包人（招标人）批准。

5.5 根据合同规定，由项目管理人支付的所有规费和税金，都应包括在投标人提交的报价之内，中标后，招标人不另行支付。

6.其他要求

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的相关要求，

采购人应当面向中小企业预留采购份额，本项目面向中小企业预留份额  0  %，如果未设置预留份额情形，请附相关情况说明（此项必填）。

结合本项目特点，经市场调研，本项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》中第六条（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形。故本项目不适合选用“面向中小企业预留采购份额”这种情况。



二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分：

1. 本项目管理合同；
2. 中标（成交）通知书；
3. 招标、投标文件；
4. 明确双方权利、义务的纪要、协议；
5. 在实施过程中，双方共同签署的有关工程的洽商、变更等书面协议或文件。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，则按上述排列顺序进行解释。

四、项目管理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中议定范围内的项目管理业务。

五、委托人向项目管理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向项目管理人支付报酬。

六、本合同自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月开始实施，至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月完成（从合同签订之日起至整个项目交付使用及工程资料档案移交给委托人完成全部项目管理服务内容）。

七、本协议一经协商，甲乙双方签字（盖章）且在代理机构备案后生效，本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方叁份，乙方贰份，代理机构壹份。

八、其他未尽事宜由甲、乙双方友好协商，协同解决。

甲 方：

单位名称（章）：

法定代表人：

委托代理人：

代理机构：

乙 方：

单位名称（章）：

法定代表人：

委托代理人：

## 第二部分 标准条件

### 词语定义、适用范围和法规

**第一条** 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

(1) “工程”是指委托人委托实施项目管理的工程。

(2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托项目管理业务的一方及其合法继承人。

(3) “项目管理人”是指承担项目管理业务和项目管理责任的一方，及其合法继承人。

(4) “项目管理机构”是指项目管理人派驻本工程现场实施项目管理业务的组织。

(5) “项目总管理师”是指经委托人同意，项目管理人派到项目管理机构全面履行本合同的全权负责人。

(6) “承包人”是指除项目管理人以外，委托人就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

(7) “项目管理的正常工作”是指双方在本合同中约定，委托人委托的项目管理范围和内容。

(8) “项目管理的附加工作”是指：①委托人委托项目管理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或承包人原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

(9) “项目管理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，或非项目管理人自己的原因而暂停或终止项目管理业务，其善后工作及恢复项目管理业务的工作。

(10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

(11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期的前一天的时间段。

**第二条** 建设工程委托项目管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

**第三条** 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

### 项目管理人义务

**第四条** 项目管理人按合同约定派出项目管理工作需要的项目管理机构及项目管理人员，向委托人报送委派的项目总管理师及其项目管理机构成员名单、项目管理方案，

完成项目管理合同专用条件中约定的项目管理工程范围内的项目管理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告项目管理工作。

**第五条** 项目管理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询、技术、管理等综合服务，切实维护委托人的合法权益。

**第六条** 项目管理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在项目管理工作完成或中止时，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。

**第七条** 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

**第八条** 项目管理人在履行合同过程中应遵守法律法规和行政规章，并保证委托人免于承担因项目管理人违反法律而引起的任何责任。

### 委托人义务

**第九条** 委托人在项目管理人开展项目管理业务之前应向项目管理人支付预付款，项目管理业务开展后按工程进度向项目管理人支付约定的管理费。

**第十条** 委托人应当配合项目管理人共同做好工程建设外部关系的协调，为项目管理工作提供必要的外部条件。

**第十一条** 委托人应当在双方约定的时间内免费向项目管理人提供与工程有关的为项目管理工作所需要的工程资料。

**第十二条** 委托人应当在专用条款约定的时间内就项目管理人书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

**第十三条** 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（在专用条款中约定），负责与项目管理人联系。更换常驻代表，要提前通知项目管理人。

**第十四条** 委托人应当将授予项目管理人的项目管理权利，以及项目管理人主要成员的职能分工、项目管理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

**第十五条** 委托人应在不影响项目管理人开展项目管理工作的时间内提供如下资料：

- (1) 与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。
- (2) 提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

**第十六条** 委托人应免费向项目管理人提供办公用房等合同专用条件约定的设施。

**第十七条** 根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向项目管理人提供其他人员，应在项目管理合同专用条件中予以明确。

## 项目管理人权利

**第十八条** 项目管理人在委托人委托的工程范围内，享有以下权利：

(1) 选择工程承包人的建议权。

(2) 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、使用功能要求、材料设备，向委托人的建议权。

(3) 组织评审工程设计方案，对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出要求；如果拟提出的要求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，项目管理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

(4) 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出要求，并向委托人提出书面报告。

(5) 主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(6) 征得委托人同意，项目管理人有权发布开工令、停工令、复工令，但应当事先向委托人报告。如在紧急情况下未能事先报告时，则应在 24 小时内向委托人作出书面报告。

(7) 工程上使用的材料和施工质量的监督、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。承包人得到项目管理机构复工令后才能复工。

(8) 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。

(9) 在相关合同约定的价格范围内，施工、设备、监理等工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经项目总管理师签字确认，委托人不支付工程款。

(10) 工程现场安全生产、文明施工的管理与监督权，组织开展安全文明生产竞赛，杜绝工程建设过程中安全责任事故的发生。

(11) 其它项目管理方案中约定或委托人书面授予的权利。

**第十九条** 项目管理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。为维护委托人的利益，在紧急情况下未能事先报委托人批准时，项目管理人所做的变更也应



尽快通知委托人。在项目管理过程中如发现工程承包人人员工作不力，项目管理机构可要求承包人调换有关人员。

**第二十条** 在委托的项目管理服务范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向项目管理机构提出，由项目管理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，项目管理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

### 委托人权利

**第二十一条** 委托人有选定工程承包人，以及与其订立合同的权利。

**第二十二条** 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计、设计使用功能要求、材料设备的认定权，以及对工程设计变更的终审权。

**第二十三条** 项目管理人调换项目总管理师及项目管理机构工作人员须事先经委托人同意。

**第二十四条** 委托人有权要求项目管理人提交项目管理工作月报及项目管理业务范围内的专项报告。

**第二十五条** 当委托人发现项目管理人员不按项目管理合同履行项目管理职责，或与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求项目管理人更换项目管理人员，直到终止合同并要求项目管理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

### 项目管理人责任

**第二十六条** 项目管理人的责任期即委托项目管理合同有效期。在项目管理过程中，非项目管理人原因造成工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的项目管理服务期限，双方应进一步约定相应延长的合同期，项目管理费用按原合同约定时间的比例相应调增。

**第二十七条** 项目管理人在责任期内，应当履行约定的义务，如果因项目管理人故意或过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额（除本合同通用条款第二十五条规定以外）不应超过项目管理报酬总额（除去税金）。

**第二十八条** 非因项目管理人的原因，项目管理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，导致委托人经济损失的，不承担连带责任。因不可抗力导致委托项目管理合同不能全部或部分履行，项目管理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

**第二十九条** 项目管理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，项目管理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

### 委托人责任

**第三十条** 委托人应当履行委托项目管理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给项目管理人造成的经济损失。

项目管理人处理委托业务时，因非项目管理人原因的事由受到损失的，应当向相关责任人要求补偿损失。无法确定责任人的，可以向委托人要求补偿损失。

**第三十一条** 委托人如果向项目管理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的项目管理人的各种费用支出。

### 合同生效、变更与终止

**第三十二条** 由于委托人的原因使项目管理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则项目管理人应当将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人。完成项目管理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

**第三十三条** 在委托项目管理合同签订后，实际情况发生变化，使得项目管理人不能全部或部分执行项目管理业务时，项目管理人应当立即书面通知委托人，决定该项目管理业务的完成时间是否应予延长。当恢复执行项目管理业务时，应当增加不超过 21 天的时间用于恢复执行项目管理业务，并按双方约定的数量支付项目管理报酬。

**第三十四条** 项目管理人向委托人办理完工程移交手续、向委托人移交竣工档案资料、工程竣工决算结束后，项目管理人收到项目管理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在专用条款中约定。

**第三十五条** 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 35 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，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取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

**第三十六条** 项目管理人在应当获得项目管理报酬之日起 35 日内仍未收到支付单据，而委托人又未对项目管理人提出任何书面解释时，或根据本合同标准条件第三十四条及第三十五条已暂停执行项目管理业务时限超过 6 个月的，项目管理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 35 日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分项目管理业务。委托人承担违约责任。

**第三十七条** 项目管理人由于委托人的原因而暂停或终止执行项目管理业务，其善后工作以及恢复执行项目管理业务的工作，应当视为额外工作，有权按项目投标管理费率计算应得的额外报酬。

**第三十八条** 当委托人认为项目管理人无正当理由而又未履行项目管理义务时，可向项目管理人发出指明其未履行义务的书面通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日内发出终止委托项目管理合同的通知，合同即行终止。项目管理人承担违约责任。

**第三十九条** 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

### 项目管理报酬

**第四十条** 正常的项目管理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照项目管理合同专用条件中的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

**第四十一条** 如果委托人在规定的支付期限内未支付项目管理报酬，自规定之日起，还应向项目管理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

**第四十二条** 支付项目管理费报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

**第四十三条** 如果委托人对项目管理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向项目管理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

### 其他

**第四十四条** 委托的建设工程项目管理所必要的项目管理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出由项目管理人承担。

**第四十五条** 在项目管理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由项目管理人聘用的，其费用由项目管理人承担。

**第四十六条** 项目管理人在项目管理工作中提出的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人应按专用条件中的约定给予经济奖励。

**第四十七条** 项目管理人驻地项目管理机构及其职员不得接受项目管理工程项目承包人的任何报酬或者经济利益。

项目管理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。项目管理人不得在本工程项目中从事其他承包业务。

**第四十八条** 项目管理人在项目管理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，项目管理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

**第四十九条** 项目管理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

### 争议的解决

**第五十条** 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交相关主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定向委托人工程所在地人民法院起诉。

### 不可抗力

**第五十一条** 不可抗力是指承包人和委托人在订立合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和合同专用条件约定的其他情形。

**第五十二条** 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。不可抗力发生后，委托人和项目管理人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

**第五十三条** 除专用合同条款另有约定外，不可抗力导致的人员伤亡、财产损失、费用增加和（或）工期延误等后果，由合同双方按以下原则承担：

- （1）项目管理人设备的损坏由项目管理人承担；
- （2）委托人和项目管理人各自承担其人员伤亡和其他财产损失及其相关费用；
- （3）不能按期竣工的，应合理延长工期，项目管理人不需支付逾期竣工违约金。

### 第三部分 专用条件

**第一条 合同文件（或称合同）：**指合同协议书、成交通知书、招标、响应文件、协议书标准条件、协议书专用条件、相关技术标准和要求、图纸、已标价的项目管理费用清单，以及其他合同文件。

**第二条 本合同适用的法律及项目管理依据：**

- （1）国家、省有关法律、法规、条例和规章；
- （2）国家及有关部门颁布的工程施工技术标准、规程、规范和工程质量检验评定标准；
- （3）由上级主管部门批准的设计文件和批文；
- （4）经审查的施工图纸、资料及说明；
- （5）工程施工承包合同及有关文件、附件；
- （6）项目管理合同及有关文件；
- （7）委托人提供的其它文件和资料。

**第三条 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，**均应采用书面形式。

前款与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等往来函件，均应在合同约定的期限内送达指定地点和接收人，并办理签收手续。

**第四条 项目管理范围和项目管理工作内容：**

项目管理范围：

委托人新建工程项目管理。包括但不限于项目勘察设计咨询等前期手续的办理，施工过程的投资管理、质量管理、进度管理、安全管理、合约管理、建设项目参与各方关系的协调与管理，工程验收，产权证办理，所有档案、文档资料整理归档并按要求移交至甲方及主管部门，项目交接与项目后评估等项目全过程管理。

项目管理工作内容：

- （1）制订项目管理方案，协助委托人进行项目策划，经济分析、专项评估与投资确定；
- （2）协助委托人办理项目实施过程中各项行政许可手续及水、电、气供应手续（含临时用水、用电）；
- （3）组织工程设计需求调查分析，协助委托人提出工程设计要求、组织评审工程设计方案，组织设计单位进行工程设计优化、技术经济方案比选并进行投资管理；

- (4) 协助委托人组织工程监理、施工、设备材料采购招标；
- (5) 协助委托人与工程项目监理单位、总承包企业或施工企业及建筑材料、设备、构配件供应等企业签订合同并监督实施；
- (6) 协助委托人提出工程实施用款计划，以及协助进行工程竣工结算和工程决算，处理工程索赔，组织竣工验收，向业主方移交竣工档案资料；
- (7) 代理委托人进行工程现场治安保卫、环境保护和安全文明生产管理工作，并协助处理工程施工过程中发生的财产损失和人员伤害事故；
- (8) 协调项目实施过程中合同各方关系，保障项目有序、顺利实施，确保按期交付；
- (9) 生产试运行及工程保修期管理，组织项目后评估；
- (10) 项目管理合同约定的其他工作。

**第五条** 项目管理机构组织架构与成员名单：详见合同附件。

**第六条** 项目管理公司应当在发出入场进驻通知前将项目总管理师的任命通知委托人。项目总管理师不得中途变更。项目总管理师应长驻施工现场，临时离开施工现场的，项目管理人应当事先征得委托人的书面同意，同时委派代表代行其职责。

**第七条** 项目总管理师可以授权其他项目管理人员负责执行其指派的一项或多项项目管理工作。项目总管理师应将被授权项目管理人员的姓名及其授权范围通知委托人。被授权的项目管理人员在授权范围内发出的指示视为已得到项目总管理师的同意，与项目总管理师发出的指示具有同等效力。项目总管理师撤销某项授权时，应将撤销授权的决定及时通知委托人。

委托人对项目总管理师授权的项目管理人员发出的指示有疑问的，可向项目总管理师提出书面异议，项目总管理师应在 48 小时内对该指示予以确认、更改或撤销。

**第八条** 项目管理人在项目实施前应当向委托人提交项目管理人员进驻项目现场时间安排表。安排在项目现场的主要管理人员和技术骨干应相对稳定，且不得兼任第三方工作。项目管理人更换项目管理机构工作人员应取得委托人的书面同意。

**第九条** 项目管理人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

**第十条** 委托人应提供的工程资料及提供时间：

- (1) 经主管部门批准的文件或依据材料及有关技术资料：如政府正式批文、相关政策会议纪要、可行性研究报告、专项评估报告等各 1 份；

(2) 已经产生的上述资料应在本合同签订之后 5 日内提供，尚未产生的资料应在该资料产生后及时提供，并最迟不得超过 3 日。

**第十一条** 委托人应在 7 天内对项目管理人书面提交并要求作决定的事宜作书面答复。

**第十二条** 项目管理人派出的项目总管理师为：\_\_\_\_\_，身份证号为：\_\_\_\_\_。

现场专业管理师为\_\_\_\_\_，身份证号为：\_\_\_\_\_。

其他专业管理师为\_\_\_\_\_，身份证号为：\_\_\_\_\_。

**第十三条** 项目管理人每月 5 日向委托人提交上月项目管理月报，其它专项报告及时提交。

**第十四条** 项目管理人应严格按照《建设工程项目管理试行办法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》等现行国家有关法律法规的规定履行义务。在责任期内如果失职，按本合同标准条件第二十七条规定进行赔偿。

**第十五条** 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付项目管理人的报酬：

(1) 项目管理费计算方法：本项目为固定总价。

(2) 付款方式：按协议书中约定执行。

**第十六条** 委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付附加工作报酬：发生时双方根据附加工作的性质、参与的人员、耗费的时间等因素另行协商确定后实施。

**第十七条** 双方同意用 人民币 支付报酬。

**第十八条 影像资料档案要求：**

由乙方负责项目各个标段的全过程影像档案资料的拍摄、整理、收集、归档及移交。

(1) 影像资料管理内容：

①影像资料应能全面反映工程中主要分项、分部工程的质量验收与控制情况，记录施工全过程的质量状况。

②影像资料能切实反映施工控制状况，与工程建设进度配合，合理安排拍摄计划，循序渐进实施影像资料收集。

③影像资料能反映工程关键部位，隐蔽工程、关键工序和特殊过程等重点监督的内容，以及涉及质量、安全检验的具体操作情况。

④影像资料应全面反映工程异常情况 & 处理全过程。

(2) 影像拍摄质量要求：

- ①数码影像应具备主题鲜明、影像清晰、画面完整等特点。
- ②拍摄的角度、距离等应能保证影像资料反映所验收部位的质量状况。
- ③当拍摄设置的专项节点和需要空间部位反应时，应从多个角度拍摄记录。

(3) 影像资料管理要求：

- ①工程影像由各专业人员对各项工程在施工过程中进行跟踪拍摄。
- ②针对各项工程施工特点，拍摄具有针对性的工程影像，进行分类收集保存。
- ③影像资料以设定的系统工程及主要专业作为归档单元，按分部、分项工程分类整理。

④配设项目影像综合管理人员负责所有工程项目影像资料的最终收集、整理、保存管理及归档。

⑤影像电子文件命名规则：流水号+内容，如 001 硫磺回收构 1 基础承台制模。

⑥影像资料存档规则：项目-----专业（土建、动设备、静设备等）-----资料分类（工程过程、质量控制点、质量检查、安全检查、安全隐患点等）-----影像文件

⑦重点项目控制点要在影像资料中加以说明标注。

⑧其他甲方及上级单位在实际情况中须要录设的影像资料。

⑨相关文件、政策要求应录设的其他影像资料等。

### **第十九条 工程安全生产、文明施工管理目标**

乙方必须严格按照国家《建设工程安全生产管理条例》和地方有关规定做好项目建设全过程安全生产、文明施工管理工作，确保现场安全文明施工达到市级“双标化”工地要求，争创省级“双标化”工地。

在项目管理班子中落实专人负责安全文明施工管理工作，通过合同管理，督促施工承包方建立健全安全责任制度，落实安全施工措施，实现安全生产专项费用专款专用，确保安全文明施工，杜绝发生重大安全事故、重大机械设备损坏事故、负主要责任的重大交通事故和重大火灾事故。

具体要求如下：

(1) 项目管理结合项目安全文明目标，编制安全文明管理规划及安全应急预案，并报送甲方备案。

(2) 乙方必须根据项目施工安全目标的要求配置必要的资源，确保施工安全，保证目标实现。

(3) 乙方必须督促专业工作单位落实安全保障体系，不定期协同采购单位组织施工现场安全文明检查。



(4) 一旦发生任何事故，乙方必须立即启动应急措施，着手处理妥当。

(5) 严格遵循其他各类安全、文明管理的要求。

## **第二十条 其他约定：**

(1) 项目管理人应在各施工阶段及时办理各类审批手续，不得影响施工进度，若由于项目管理人原因影响施工进度，委托方有权处以一定的经济处罚。

(2) 项目管理人应该制定各类项目管理制度，收集整理各类管理资料，以便甲方随时查阅，并保障项目规范高效实施。

(3) 项目管理人应将现场发生的重大事项及时向委托方汇报和通气。

(4) 项目管理人不得为追求投资节约而擅自缩小工程范围、降低工程质量标准、增大概算投资，否则应该承担相应的违约责任。

(5) 委托人向项目管理人发出的指示和指令，项目管理人应积极落实和协调解决。

(6) 由于第三方（设计、施工、供货、配套单位）原因造成委托方的损失，项目管理人应当代表委托方，依据委托方与第三方合同追究责任人的经济赔偿。

(7) 项目管理人责任的届满：项目管理人的责任期即委托工程项目管理合同的有效期，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

(8) 项目管理人负有责任的建设进度滞后或质量安全事故所造成的损失应由项目管理人承担。

(9) 项目因项目管理人管理不力受区政府行政主管部门通报批评（或处罚）一次罚1万元。

(10) 依据施工合同工期，因项目管理人原因，每滞后一个月完工，罚0.5万元/月。

(11) 在项目管理服务期间，因委托方原因造成项目管理服务期拖延，顺延项目管理服务费委托方、项目管理人双方另行商定。

(12) 因项目管理原因（依据委托方、项目管理人来往文件）造成项目管理服务期拖延，拖延时间委托方不支付项目管理服务费。

(13) 因施工单位原因（依据委托方、项目管理人、施工单位、监理单位来往文件）造成项目管理服务期拖延，项目管理服务费由施工合同中的工期延误罚责补偿，甲方不另行支付。

(14) 如甲方书面通知乙方，本工程将被推迟或终止，乙方应在不损害项目利益的前提下尽快采取步骤结束服务。服务费按服务的内容经双方协商一致后结算。

(15) 因项目管理人原因, 基础、主体、外装饰(含屋面、幕墙)、等阶段性工期滞后于项目管理实施方案批准实施的总进度计划相对应的基础、主体、外装饰(含屋面、幕墙)等阶段性工期时, 每发生一次扣罚项目管理费 1 万元; 后续阶段性工期符合总进度计划, 前面的阶段性罚款返还。因项目管理人原因, 未完成本合同约定的总工期目标, 每延迟一天扣罚项目管理费 1000 元。

(16) 因项目管理人原因, 工程未达到合格质量标准的, 罚 1 万元。

(17) 因项目管理人原因, 未完成本合同约定的文明施工目标, 扣罚项目管理费总额的 2%。

(18) 因项目管理人原因, 造成重大安全事故, 项目管理人除全额承担受害人经济赔偿责任和相应的法律责任外, 扣罚项目管理费总额的 5%。

(19) 项目管理人在合同附件中拟定的项目总管理师、主要项目管理人员未经委托人同意或除不可抗力外, 不得更换、减少或兼任第三方工作。项目管理人自行更换项目总管理师, 扣罚项目管理费 10 万元; 项目管理人自行更换、减少专业项目管理人员或安排项目管理人员兼任第三方工作, 每发生一人次扣罚项目管理费 2 万元。如情节严重, 项目管理人愿接受可能导致的委托人解除委托合同的后果。(除本合同标准条件第二十五条规定外)

(20) 施工期间, 中标的项目总管理师每周在项目现场上班时间不少于 2 天, 每天不少于 8 小时, 项目管理师须派驻各专业工程师至现场, 中标后项目组配备人员一律不得更换。若不能满足要求, 每发现一次, 罚款 1000 元。

(21) 工程例会和重要的专题会议必须由项目总管理师主持召开(以会议签到为凭), 如有特殊情况应提出书面申请经委托人同意后, 方可由项目总管理师代表代替主持; 如不能满足要求, 每发现一次, 罚款 1000 元。

(22) 项目管理人应及时配合委托人做好项目建设期间各级领导来工程现场的后勤接待等服务工作。

(23) 在竣工验收结束后三个月内, 项目管理人应向委托人提交 2 套完整的、符合城建档案资料归档要求的项目管理竣工资料和其他基建档案资料。

(24) 项目管理人须承诺对待工作认真负责, 高效优质。如项目管理人不能履行服务承

诺, 委托人有权扣减服务费作为处罚, 直至终止合同。

(25) 在项目管理工作过程中, 项目管理人若出现多次失误或拖延工作现象, 委托人有权随时终止合同。

**第二十条** 本项目缺陷责任期自实际竣工日期起计算。在全部工程竣工验收前，已经委托人提前验收的单位工程，其缺陷责任期的计算日期相应提前。

缺陷责任期内，委托人对已接收的使用的工程负责日常维护工作。委托人在使用过程中，发现已接收的工程存在新的缺陷或已修复的缺陷部位或部件又遭损坏的，项目管理人应负责查验、督促施工单位修复，直至检验合格为止，该修复所需管理费用由项目管理人自行承担。但经项目管理人和委托人共同查验后属委托人原因造成的，由委托人承担所需管理费用。

非因委托人原因造成某项缺陷或损坏使某项工程或工程设备不能按原定目标使用而需要再次检查、检验和修复的，委托人有权要求项目管理人相应延长缺陷责任期。

**第二十一条** 本项目质量保修期从工程竣工验收合格之日起计算。房屋建筑地基基础工程和主体结构工程保修年限，为设计文件规定的该工程的合理使用年限；屋面防水工程、有防水要求的卫生间、房间和外墙面的防渗漏，为5年；供热与供冷系统，为2个采暖期、供冷期；电气管线、给排水管道、设备安装为2年；装修工程为2年；其他项目的保修期限为2年。市政道路工程与地下管线设施、园林工程质量保修期为2年。在上述保修期内出现工程质量问题，由项目管理人负责向委托人提供免费保修管理服务，督促施工单位履行保修责任。

## 工程建设廉政协议

为了贯彻落实党中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》和国家、江苏省、常州市有关工程建设、廉政建设的法律法规，加强工程建设中的党风廉政建设，保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，保证工程建设优质高效、健康有序地进行，委托人\_\_\_\_\_（以下简称甲方），与项目管理人\_\_\_\_\_（以下简称乙方）订立如下协议：

### 一、甲乙双方约定

1. 甲乙双方应共同遵守国家和省、市以及行业主管部门关于加强基础设施建设管理以及党风廉政建设的各项规定。
2. 甲乙双方应认真执行约定的合同文件，自觉按合同办事。
3. 除非法律认定的商业秘密和合同文件另有规定外，甲乙双方的业务活动应坚持公开、公正、透明的原则，严禁搞损害国家和集体利益、违反工程建设管理制度的不正当交易。
4. 甲乙双方应加强对本方人员的廉政监督，建立和健全廉政制度，认真查处本方的违法违纪行为。
5. 甲乙双方有对本方人员开展廉政告知、廉政教育和职业道德教育的义务。
6. 甲乙双方如发现对方在业务活动中有不廉洁行为，有及时提醒对方并督促其纠正的权利和义务。

### 二、甲方在廉政建设方面的责任

1. 甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣。
2. 甲方及其工作人员不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。
3. 甲方及其工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐、旅游活动。
4. 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属子女的工作安排以及出国等提供方便。
5. 甲方工作人员不得在家里或宿舍接待乙方有关工程事项的询访。

### 三、乙方在廉政建设方面的责任

1. 乙方不得以任何理由向甲方工作人员行贿或馈赠礼品。
2. 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报支需由其个人支付的任何费用。
3. 乙方不得以任何理由邀请甲方工作人员参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐、旅游活动。
4. 除竞争性招标文件公开约定外，乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、

交通工具、家电和高档办公用品。

5. 乙方人员不得到甲方家里或宿舍里询访有关工程建设事项。

#### 四、违约责任

1. 甲方有违反本协议第一条第 1 至第 5 款和第二条的，除按甲方单位的廉政建设规定和有关行业规定处罚外，另外罚款 1000 元和 10000 元，给乙方单位造成损失的，应予以赔偿。

2. 乙方有违反本协议第一条第 1 至第 5 款和第三条的，除按乙方单位的廉政建设规定和基础设施建设有关行业规定处罚外，视情节轻重和造成损失大小分别给予合同价款的 1%至 5%（最高不超过合同价款的 5%）的违约罚款。

#### 五、对见证单位的约定

双方约定：本协议的见证单位为江苏省住房和城乡建设厅纪检监察部门，双方同意接受见证单位主持本协议执行情况的检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见，执行协议第四条所规定的处罚。

#### 六、检查方式

本协议的履约情况由见证单位主持检查，甲乙双方共同派人参加，检查方式为座谈、问卷调查、查看资料或由各方约定的其他方式等。检查时间、次数、检查结论和处罚意见等由各方协商确定，如无法达成一致，由见证单位依据事实裁定。

七、本协议有效期为甲乙双方签署之日起至该乙方负责的项目管理工程项目竣工验收后止。

八、本协议作为项目管理合同的附件，与项目管理合同具有同等的法律效力，经协议双方签署后立即生效。

委托人：（签章）

项目管理人：（签章）

住所：

住 所：

法定代表人：（签章）

法定代表人：（签章）

开户银行：

开开户银行：

账号：

账号：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

签订日期：

签订地点：

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。
- 4、实行电子化不见面交易方式的，加盖公章、签名等均通过响应文件编制工具加盖电子公章、签字、签章或印鉴。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_  
项 目 编 号： \_\_\_\_\_  
供 应 商 名 称： \_\_\_\_\_  
日 期： \_\_\_\_\_



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 供应商资格声明函（实质性格式）

### 供应商资格声明函

致：（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和磋商文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为\_\_\_\_\_，全称为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：\_\_\_\_\_

主要专业技术能力有\_\_\_\_\_

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

- 1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：\_\_\_\_\_
- 2、我单位直接控股的其他单位如下：\_\_\_\_\_
- 3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：\_\_\_\_\_

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

- 1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；
- 2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商：（加盖公章）

法定代表人(或单位负责人)签字或盖章：

日期： 年 月 日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函（当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。）

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其它

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>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。

3. 特定资格要求（实质性格式）

4. 响应函（实质性格式）

## 响应函

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的政府采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 法定代表人资格证明书（实质性格式）

### 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：            性别：            年龄：            职务：

系（供应商名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：            年            月            日

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本授权委托书声明：我 \_\_\_\_\_（姓名）系 \_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现授权委托 \_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本次投标中我单位的合法代理人，全权负责参加本次项目的投标、签订合约以及与之相关的各项工作。本供应商对被授权人的签名负全部责任。

本授权书于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日签字或盖章后生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

委托代理人（被授权人）签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

供应商公章：

地址：

电话：

传真：

邮编：

开户行：

帐号：

代理人身份证

（双面复印件）粘贴处

备注：

- 1、法定代表人参加谈判时，需携带本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加谈判时，需携带授权委托书和本人身份证原件。



## 6 政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

## 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 报价一览表（实质性格式）

## 报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 分项报价表（实质性格式）

## 分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	服务内容	数量	单位	响应价格	
					单价	合价
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						
总价						

- 注：1.本表应按包分别填写。  
 2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。  
 3.本表行数可以按照项目分项情况增加。  
 4.上述各项的详细规格、技术参数如表格中填写不下的，可以逐项另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	磋商文件 条目号 (页码)	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已  
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，则**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

12 项目实施方案等，包括但不限于如下主题：

- 1) 项目组织实施方案；
- 2) 项目管理方案；
- 3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- 4) 培训方案、技术支持等方案；
- 5) 优惠条款或承诺；
- 6) 其他。

## 13 参加本项目人员一览表

## 参加本项目人员一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注：参加本项目人员须是供应商正式职工。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14 相关业绩案例一览表

## 相关业绩案例一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



15 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料