

常州市政府采购项目 招标文件

项目名称：新孟河(嘉泽镇)沿线支浜排口综合整治示
范工程项目管理服务

项目编号：荣业采公-2023-004

采购人：常州市武进区嘉泽镇人民政府

采购代理机构：常州荣业建设项目管理有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	36
第七章	投标文件格式	43

第一章 投标邀请

项目概况

新孟河(嘉泽镇)沿线支浜排口综合整治示范工程项目管理服务的潜在供应商应在常州市政府采购业务管理平台获取采购文件，并于**2023年12月7日09点00分**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：荣业采公-2023-004

2. 项目名称：新孟河(嘉泽镇)沿线支浜排口综合整治示范工程项目管理服务

3. 项目预算金额：人民币 54 万元

项目最高限价：限价费率为 0.9%（限价计算基数以建安工程费 6000 万元计算，结算以施工结算审定价为计算基数）

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额	数量	简要技术需求或服务要求
01	新孟河(嘉泽镇)沿线支浜排口综合整治示范工程项目管理服务	54 万元	1 项	配合办理项目前期准备，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行设计管理、招标管理、设备材料、采购管理、施工管理、投资控制和竣工验收等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和竣工决算、资产和建设

				档案移交备案, 保修期满和缺陷责任期内质量保修管理等实施过程的建设管理工作及各种手续的报审管理工作。
--	--	--	--	--

5. 合同履行期限: 自合同签订之日起至项目缺陷责任期结束止。

6. 本项目是否接受联合体投标: 是 否。

7. 本项目是否接受进口产品投标: 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”网站或“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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。

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投标： 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： /

三、获取招标文件

1. 时间：2023 年 11 月 16 日至 2023 年 11 月 23 日，采购文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日。

2. 地点：常州市政府采购业务管理平台。

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台（<http://58.216.242.31:8084/cgzx/login>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2023 年 12 月 7 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录常州市政府采购业务管理平台供应商端，通过系统在线提

交电子响应文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策： / 。

2. 本项目采用不见面交易方式，请供应商认真学习常州市政府采购网发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行常州市政府采购业务管理平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

技术支持服务热线 0519-85588210

CA 认证证书办理（可邮寄）联系电话 0519-85588120

2.1 办理 CA 认证证书

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”下载并查阅“常州政府采购交易系统（供应商）国信 CA 证书办理指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购交易系统供应商操作指南”下载相关操作手册、操作视频等，查阅后进行自助注册。

2.3 控件、客户端下载

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“常州市政府采购交易系统 供应商客户端下载”下载相关控件和客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商持 CA 数字认证证书登录常州市政府采购业务管理平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过常州市政府采购业务管理平台获取招标文件的投标无效。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子响应文件制作客户端编制电子响应文件并进行线上投标，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子响应文件

供应商应于投标截止时间前在常州市政府采购业务管理平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商使用 CA 认证证书登录常州市政府采购业务管理平台进行电子化不见面开标。

2.8 注意事项

供应商在开标前应当使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在开标、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由投标人自行承担。

3. 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。

七、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：常州市武进区嘉泽镇人民政府

地址：常州市武进区嘉泽镇

联系方式：施女士 0519-83808830

2. 采购代理机构信息

名称：常州荣业建设项目管理有限公司

地址：常州市天宁区雕庄街道离宫路采菱公寓 66-9 三楼

联系方式：18362248101

3. 项目联系方式

项目联系人：金工

电话：18362248101

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人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
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：/。
	开标前答疑会	<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：/。
5.2.5	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>
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>本项目报价形式为费率报价。</u>
12	投标保证金	免收
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 60 日历天。
15.2	投标文件提交时间	投标文件提交时间：2023 年 12 月 7 日 9：00
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <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：/。
26.1.1	询问	询问送达形式：投标人对招标文件如有疑问，请将疑问于 2023 年 11 月 23 日 17 点 30 分（北京时间）前以书面形式提交或传真至常州荣业建设项目管理有限公司。传真：/，邮箱： <u>1174588612@qq.com</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：常州荣业建设项目管理有限公司

条款号	条目	内容
		联系人：金工 联系电话：18362248101； 通讯地址：常州市天宁区雕庄街道离宫路采菱公寓 66-9 三楼
27	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：以中标（成交）金额为基数，收费比例按差额定率累进法计算：100 万元以下 1.2%，100 万元（含）—500 万元 0.64%，以上略。如按上述方法计算的金额低于人民币 3000 元整，则服务费按人民币 3000 元整计取。 缴纳时间：领取中标通知书之前。

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、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《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“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、核心产品
 - 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《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 进口产品
 - 5.1.1 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）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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）。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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)。

5.3.3 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,则投标人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**投标无效**;

5.3.4 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四章《评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.3.5 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。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 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产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。

5.5 正版软件

5.5.1 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。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。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。

5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

5.6.1 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**投标无效**。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）。

5.7 政府采购创新产品政策

5.7.1 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。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

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 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标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招标文件的潜在投标人。
- 8.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以更正公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否

则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人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。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收投标保证金。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、加盖公章

14.1 投标人应准备投标文件的正本壹份、副本贰份、电子文件壹份，未提供完整的视为投标无效。在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印，按顺序装订，并编制投标文件目录索引，由投标人法定代表人或其授权代表签字并加盖法人单位公章。授权代表的，须将法定代表人以书面形式出具的“授权委托书”（原件）附在投标文件中。副本可以通过正本复印。

14.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。

14.4 如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签字并加盖公章。

14.5 本文件所表述的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，并加盖投标人公章。不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

15.2 密封的投标文件应在封皮上注明投标人名称、投标项目名称、项目编号，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按《投标人须知资料表》中注明的

接收时间和接收地点送达采购代理机构。

15.3 如果投标文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将拒绝接收。

15.4 未按要求密封和加写标记的投标文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权拒绝接收。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件密封送达指定地点。

16.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标文件提交截止时间，以延期或更正形式在相关网站发布公告。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以新的截止时间为准。

16.3 采购代理机构与投标人代表当众检验投标文件的密封情况，确认无误后方可进行后续开标、评审工作。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构，修改或撤回其投标文件。

17.2 投标人修改后的文件应按规定进行编制、密封、标记，并在投标截止时间前送达采购代理机构。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

17.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点开标，邀请投标人参加。投标人参加开标会的应由法定代表人或委托代理人携带本人有效的身份证原件准时参加，并签名报到以证明其出席。

18.2 开标工作由采购代理机构主持。

18.3 开标时由代理机构工作人员和投标人或者其推选的代表共同查验投标文件的密封情况；确认无误后，由代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、

投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足 3 家的，不得开标。

18.4 采购代理机构工作人员将填写开标记录，各投标人需仔细核对开标记录相关内容并签字确认。

18.5 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

18.6 采购代理机构将指定专人负责做开标记录并存档备查，开标记录包括在开标时宣读的全部内容。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合相关规定。依法自行选定评审专家的，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

20.3 采购人可以推荐代表参加评审。但人数不得超过评标委员会总人数的三

20.4 分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 评标委员会根据本招标文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐中标候选人。

22.2 采购人授权评标委员会直接确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在常州市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采

购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 60 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标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。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，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，否则投标无效。中标人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。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.1.2 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。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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，由投标人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。
- 26.2.2 招标文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及投标人资格要求）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，投标人应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。
- 26.2.3 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/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm）
- 26.2.4 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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加盖公章，并加盖公章。
- 26.2.5 投标人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。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

- 27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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《投标邀请》	
1-1	投标人资格声明函	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明函》。	格式见《投标文件格式》
1-2	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：投标截止时间以后、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投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，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。	无须投标人提供，由采购人查询。
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《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业声明函	<p>本项目(包)是专门面向中小企业采购的,必须提供。</p> <p>1、供应商单独参与投标的,应提供中小企业声明函;如为监狱企业或残疾人福利性单位,不必提供中小企业声明函,但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如投标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的,且供应商为联合体或拟进行合同分包的,则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质,并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1:监狱企业须提供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。</p> <p>注2:残疾人福利性单位须按投标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件
3-1	其他特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件
4	其他	如有,见第一章《投标邀请》	提供证明文件

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

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、授权委托书和政府采购供应商信用承诺书	按招标文件要求提供响应函（投标函）、法定代表人资格证明书、授权委托书和政府采购供应商信用承诺书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	1、投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； 2、投标报价中分项综合单价不得高于技术要求中采购人设定的分项综合单价。
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、加盖公章	按照招标文件要求签署、加盖公章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《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《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
12	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标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），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>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，则投标人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；</p> <p>2）投标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；</p> <p>3）投标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）；</p> <p>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，投标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；</p>
15	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标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）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜（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）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
17	附加条件	投标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	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人澄清、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，并由投标人法定代表人或授权代表签署。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 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，有权要求该投标人在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在规定的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 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，评标时价格不予扣除。**本项目专门面向中小企业，评审时价格不予扣除。**

2.5.1 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。

2.5.2 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。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。

2.5.6 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。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人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 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，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的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 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）___/___。

3.2.4 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）___/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。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。

4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐不少于 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	20	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。	此处投标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报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
2	主观分	30		
2.1	方案的完整性	6	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，由评委综合评判，方案完整的得6分，较完整的得4分，一般的得2分，未提供不得分。	
2.2	投资控制	6	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：科学合理可行的得6分，合理可行的得4分，一般的得2分，未提供不得分。	
2.3	进度控制	6	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：科学合理可行的得6分，合理可行的得4分，一般的得2，未提供不得分。	
2.4	质量控制	6	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：科学合理可行的得6分，合理可行的得4分，一般的得2分，未提供不得分。	
2.5	沟通协调	3	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:科学合理可行的得3分,合理可行的得2分,一般的得1分,未提供不得分。	
2.6	应急处理	3	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,对突发事故有合理的应急处理预案:科学合理可行的得3分,合理可行的得2,一般的得1分,未提供不得分。	
3	客观分	50		
3.1	供应商综合实力	6	供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的,有一个得2分,最高得6分。	提供证书及在国家认监委官网查询状态为“有效”的截图。未按要求提供或少提供相关材料不得分。
3.2	项目负责人	3	投标人为本项目配备的项目负责人具有一级注册造价工程师、一级注册建造师、国家注册监理工程师证书,每具备一项证书得1分。本项最高得3分。	提供证书及由社保机构出具的投标人为职工缴纳的社会保险的凭证加盖社保机构公章或社保中心官网上缴纳记录(缴纳时间为:2023年6月-2023年11月中任意连续3个月)。退休人员提供退休证明及劳动合同作为证明材料。未按要求提供或少提供相关材料不得分。
3.3		2	投标人为本项目配备的项目负责人具有工程类高级及以上工程师职称证书的得2分,工程类中级工程师职称证书的得1分。本项最高得2分。	
3.4	项目组成员	20	(1)除项目负责人外拟配备项目组人员中,具有国家级注册执业资格得1分,每人最高得3分。本项限评5人。最高得15分 (2)除项目负责人外的项目组人员中,取得建设工程类高级工程师职称资格的每人得1分,取得建设工程类工程师职称资格的每人得0.5分,本项最高得5分。 注:1.限评5人,(1)(2)可重复得分。 2.国家级工程类执业资格含一级注册造价工程师、一级注册建造师、国家注册监理工程师、一级注册建筑师、注册岩土工程师、一级注册结构工程师等住建部颁发的执业资格证书。	

3.5		4	拟配备其他项目组人员中，具有注册安全工程师的得2分，且具有建设工程类高级工程师及以上职称的加2分，建设工程类中级工程师职称的加1分，本项最高得4分。（以执业资格证书和职称原件扫描件（或电子证照）为准，无原件扫描件（或电子证照）或原件扫描件（或电子证照）不全均不得分）。	
3.6	类似业绩	10	投标人自2020年10月1日至今承担过政府投资类（含国企）项目管理服务业绩的，每有一个得1分，本项最高得10分。	1、提供合同原件扫描件。 2、项目负责人、时间以合同签订所载为准。 3、提供相应项目的项目管理费部分或全部正规税务发票复印件加盖公章（对应的项目管理费发票必须在2023年11月15日前开具，2023年11月15日以后开具的发票所对应的业绩不得分）。 4、未按要求提供或少提供相关材料不得分。
3.7		5	项目负责人自2020年10月1日至今承担过政府投资类（含国企）项目管理服务业绩的，每有一个得1分，本项最高得5分。	
	政策性得分		（如有）	
	合计	100		

注意事项：评分标准中要求提供的证明文件及资料通过“常州政府采购交易执行系统”按对应评分项目（或数字编号）分别制作上传，必须保证内容具体、印章完整、清晰可辨。未按以上要求制作上传的，经评标委员会成员半数以上认定后作不得分处理。

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

1.1 最高限价：54 万元，限价费率 0.9%。

2. 项目背景/项目概述

新孟河(嘉泽镇)沿线支浜排口综合整治示范工程设计、采购、施工工程总承包(EPC 一体化)。主要建设内容为项目实施精准溯源工程、城镇生活污水排污口规范化整治、面源消减生态拦截、支浜水环境提升工程、规范化建设等 5 个方面工程。建安工程费约 6000 万元。

本次采购内容包括但不限于：配合办理项目前期准备，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行设计管理、招标管理、设备材料、采购管理、施工管理、投资控制和竣工验收等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和竣工决算、资产和建设档案移交备案，保修期满和缺陷责任期内质量保修管理等实施过程的建设管理工作及各种手续的报审管理工作。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 服务期限：自合同签订之日起至项目竣工验收及档案资料移交完毕、竣工决算、移交和缺陷责任期结束之日止。

1.2 地点：位于武进区新孟河（嘉泽镇西城、闵市段）沿线 1 千米区域

2. 付款条件（进度和方式）

以施工中标价*中标费率计算得出合同支付基数，施工结算审定价*中标费率计算得出审定支付基数。

（一）合同签订，支付合同总价 30%的预付款（签订合同时，投标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）；

（二）合同工程实际完成工程量达到 60%，并经采购人、跟踪审计确认后，30 天内，采购人应付至合同价的 50%；

（三）合同工程竣工结算完成后，30 天内，采购人应付至服务费用结算价的 90%；

（四）合同工程缺陷责任期及保修期满后，30 天内，采购人应按服务费用结算价付清工程余款，期间不得计息；

技术要求

1. 报价要求:

1.1 本次投标报价采用费率报价的形式。

1.2 投标报价应包括但不限于招标文件所确定的招标范围相应服务的提供、人员(包括工资和补贴)、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用,以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用,招标人不再支付其他任何费用。

1.3 投标人报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素,一旦招标结束最终成交,投标费率不得调整。如发生漏、缺、少项,都将被认为是中标人的报价让利行为,损失由中标人自己承担。中标人不得以任何理由要求增加服务费。

1.4 项目管理结算金额=施工结算审定价*中标费率。

2. 项目管理要求:

2.1 前期准备阶段:

①根据采购人委托的项目管理范围,对项目进行结构分析,定义工作单位,分析工作界面,形成项目工作任务表,以此明确项目每项工作的内容、责任者。

②根据采购人确定的项目控制目标,制定项目管理制度、项目管理程序、项目进度控制计划。

③根据采购人要求,负责配合项目工程勘察和施工图设计管理。

④根据采购人要求,负责配合办理工程建设相关各项法定建设手续。

⑤根据采购人要求,负责协助相关设计单位、勘察单位、施工单位、监理单位、设备材料供应商等的招投标和合同签订工作,并协助负责合同的全过程履约管理;协助办理跟踪审计单位的选聘和合同签订工作;负责招标方案、招标文件的审核。

⑥负责配合开工前施工许可、环保许可等建设审批手续;负责“三通一平”等工作,为施工提供必要条件。

2.2 项目实施阶段:

①根据采购人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、项目进度控制计划。

②负责对设计、勘察、监理、施工、招标代理、跟踪审计、供应商、检测单位等进行日常管理。

③对工程施工阶段的工程质量、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。编制年度计划、用款计划申请;每季度末月20日前,编报工程项目建设资金使用情况及下季度计划;负责建设资金的支付管理流程,建立完善的资金支付管理制度,协助采购人

设立项目专项资金账户，确保建设资金专款专用。

④协调处理施工过程中的设计技术变更等工作，协调相关矛盾。负责处理工程变更，签证工作。原则上对已批准的施工图纸不允许变更，如根据实际情况需变更的应采取审批程序，严禁未经批准擅自变更；工程签证须对工程量、工期和费用进行审核批准后，方可施行；重大变更和签证事先向委托人申报。

⑤负责组织开展工程各类中间验收、专项验收（如质监、消防、规划、环保、防雷、房管等验收）及竣工验收和备案工作。

⑥配合委托人进行工程结算和审计，在项目实施过程中督促、配合跟踪审计单位人员的跟踪审计工作。

⑦负责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。

⑧负责项目相关问题整改工作。

⑨合同约定的其它职责。

2.3 项目综合验收

负责本项目省级综合验收。

2.4 项目管理部人员配备要求

★**实质性要求：**派驻到现场的人员（含项目负责人）应符合下表基本要求，如不符合视作无效响应。

序号	岗位专业	人数要求
1	项目负责人	1人
2	项目组成员	3人
合计		4人

中标单位上述人员建设期内需全程全部到位，未经采购人同意，不得减少项目组人员。采购人可根据项目实际需要要求增加投入人员。所有项目组人员均须身体健康，年龄不得超过 65 周岁。（注：合同期内项目负责人必须到场，项目组人员有事离开项目现场须向采购人请假）。

第六章 拟签订的合同文本

第一部分 项目管理协议书

委托人（全称）：_____

受托人（全称）：_____

为了强化项目的建设管理机制，实现建设的专业化、规范化和科学化管理，保障建设资金使用的有效性和合理性，保证建设项目的顺利实施，充分发挥投资效益，严格控制投资概算，根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，经委托人、受托人双方协商同意，签订本合同。

一、项目概况

（一）项目名称：新孟河（嘉泽镇）沿线支浜排口综合整治示范工程

（二）项目投资：预估建安工程费6000万元

（三）建设地点：位于武进区新孟河（嘉泽镇西城、闵市段）沿线1千米区域

（四）建设规模：新孟河（嘉泽镇）沿线支浜排口综合整治示范工程设计、采购、施工工程总承包（EPC一体化）。主要建设内容为项目实施精准溯源工程、城镇生活污水排污口规范化整治、面源消减生态拦截、支浜水环境提升工程、规范化建设等5个方面工程。建安工程费约6000万元。

（五）建设内容：配合办理项目前期准备，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行设计管理、招标管理、设备材料、采购管理、施工管理、投资控制和竣工验收等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和竣工决算、资产和建设档案移交备案，保修期满和缺陷责任期内质量保修管理等实施过程的建设管理工作及各种手续的报审管理工作。

二、项目管理内容和期限

（一）项目管理内容（包括但不限于）：

1. 负责协调项目建设前期和招标工作；
2. 组织项目建设优化设计；
3. 负责项目建设工程设计管理；
4. 负责项目建设工程进度管理；
5. 负责项目建设工程质量管理；

6. 负责项目投资控制管理；
7. 负责项目建设合同管理；
8. 负责项目建设信息管理；
9. 负责建设工程组织协调；
10. 负责建设工程竣工验收和试运行；
11. 负责协助审核建设工程竣工结算；
12. 工程安全管理；
13. 文明施工管理；
14. 负责项目移交、办理产权等工作；

15. 其他与工程相关的工作：编制管理大纲、定期组织项目例会、做好疫情防控管理、扬尘管控、统筹协调项目相关问题并向委托人汇报；审核各项施工文件、制定各项制度，工作相关必须符合流程要求及各项规范要求；委托人要求的其他工作。

(二) 项目管理期限：根据项目需要，从合同签订之日起至项目竣工及各项资料移交、项目移交完成，经委托人确认项目管理服务已经全部完成为止。

三、项目管理目标

投资控制目标：不超过施工中标价10%

工程质量目标：合格工程

进度控制目标：施工合同工期 或 施工日历总天数

安全生产控制目标：严禁发生安全、生产事故

文明施工控制目标：按文明工地相关要求

四、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

五、合同的组成文件及解释顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。合同专用条款是对通用条款的补充和细化，但不得违反法律、法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则。除通用条款明确规定可以作不同约定外，专用条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触，否则相关内容无效。除合同专用条款另有约定外，合同文件的组成及优先顺序如下：

1. 项目管理协议书；
2. 中标通知书；
3. 投标文件；

4. 专用条款；
5. 通用条款；
6. 附件：《廉洁协议》
7. 本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

六、项目负责人

项目负责人姓名：_____，身份证号码：_____

注册证书号：_____

注：上述项目经理，如现行法律法规有相应执业资格要求的，应填写注册证书号。

七、合同金额及支付方式

1. 合同金额：合同费率：_____%，人民币（大写）_____（¥_____元）。

2. 项目管理结算金额=施工结算审定价*合同费率

3. 支付方式：

以施工中标价*中标费率计算得出合同支付基数，施工结算审定价*中标费率计算得出审定支付基数。

（一）合同签订，支付合同总价 30%的预付款（签订合同时，投标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）；

（二）合同工程实际完成工程量达到 60%，并经采购人、跟踪审计确认后，30 天内，采购人应付至合同价的 50%；

（三）合同工程竣工结算完成后，30 天内，采购人应付至服务费用结算价的 90%；

（四）合同工程缺陷责任期及保修期满后，30 天内，采购人应按服务费用结算价付清工程余款，期间不得计息；

本项目服务费费率固定不变。受托人需完成本项目管理目标要求，服务费不因工期、验收质量标准的变化而增加，但会因管理不力或违反本合同约定、违反法律法规规定而扣减。酬金及附加酬金均包含在合同价中。委托人有权从每阶段应付合同款中直接扣除受托人违约金后，将剩余合同款按约定支付给受托人。如本合同其他条款与本条矛盾，以本条为准。

八、双方承诺

1. 受托人向委托人承诺，按照本合同约定提供项目管理与相关服务。
2. 委托人向受托人承诺，按本合同约定支付酬金。

九、合同订立

1. 订立时间：_____年_____月_____日。

2. 订立地点：_____。
3. 本合同一式伍份，具有同等法律效力，双方各执贰份，代理壹份。
4. 本合同双方约定：委托人和受托人的法定代表人或其委托代理人在协议书上签字并盖单位公章后本合同生效。

（此页无正文）

委托人： （盖章）

受托人： （盖章）

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：（签字）

的代理人：（签字）

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

第二部分 通用条款

1. 定义与解释

1.1 定义 除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用于应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “项目”是指委托人委托实施项目管理的项目；

1.1.2 “委托人”是指委托项目管理任务并实施监督管理的一方，即建设单位；

1.1.3 “受托人”是指按照项目管理合同约定承担项目管理工作的另一方，即项目管理单位；

1.1.4 “项目管理部”是指由受托人组建实施具体项目管理工作的机构；

1.1.5 “项目经理”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人；

1.1.6 “酬金”是指受托人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付受托人的金额。

1.1.7 “正常工作”是指双方在合同中约定，委托人委托的项目管理工作。

1.1.8 “附加工作”是指：委托人委托项目管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；由于委托人原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，造成因增加工程量或持续时间而增加的工作。

1.1.9 “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人、受托人和使用人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。

1.1.10 “一方”是指委托人或受托人；“双方”是指委托人和受托人；“第三方”是指除委托人和受托人以外的有关方。

1.1.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.12 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

1.1.13 “月”是指根据公历从第一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期前一天的时间段；

1.1.14 “专业工作单位”是指由委托人通过招标等方式选择承担本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质的单位。

1.1.15 “工程费用节省”是指经过评估的，受托人全面履行合同约定项目管理、项目建设内容、质量标准等前提下的建设资金合理节省额。

1.1.16 “不可抗力”是指委托人和受托人订立本合同时不可预见，在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，包括因战争、动乱、空中飞行物坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾、一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

1.2 解释

1.2.1 合同文件适用汉语语言文字书写、解释和说明，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能互相解释、互为说明。除专用条款另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）
- (3) 专用条款及附件一；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或项目管理及相关服务建议书（适用于非招标工程）；
- (6) 双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2. 项目管理依据

2.1 中标通知书、投标文件及受托人的管理方案（招标过程中要求针对本项目编写详细管理方案）、本项目管理合同；

2.2 有关工程建设的法律、法规、规章和规范性文件；

2.3 工程建设强制性条文、有关技术标准；

2.4 经批准的工程建设项目设计文件及其相关文件；

2.5 其他和项目管理有关的合同文件。具体内容在专用合同条款中约定。

3. 委托人的权利（包括但不限于以下）

3.1 签订项目管理合同，按项目管理合同约定对受托人进行考核，根据考核结果支付项目管理费。

3.2 向受托人提出工程建设的总体要求和阶段工作要求。委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

3.3 受托人原则不得更换项目经理。如确有需要调换项目经理须事先经委托人同意。当委托人发现受托人与承包人串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权要求受托人更换受托人相关人员，直到终止合同或签订相关补充合同，并且受托人应当承担连带赔偿责任。

3.4 有权要求受托人管理机构提交项目管理单位管理工作报告。

3.5 对工程建设总计划和建设节点计划提出意见和建议，对工程建设计划和工程实施情况进行检查和督促。

3.6 对受托人提交的符合形式规范的财务用款计划、建设进度、计量报表、各类报告、现场

签证和工作联系单等及时审核，并予以确认回复。

4. 受托人的权利（包括但不限于以下）

4.1 受托人对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，经委托人书面同意，可以向设计人员提出修改要求。

4.2 受托人有权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；如果拟提出的建议可能会提高工程造价或延长工期，应当征得委托人的书面同意。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，受托人应当要求设计人更正，并书面报告委托人。

4.3 受托人有权主持工程建设有关协作单位的协调工作（如进度、安全、技术、质量、费用、程序等）。

4.4 受托人有权敦促监理单位发布开工令、停工令、复工令。

4.5 受托人享有对工程使用的材料和施工质量的检验权。发现不符合设计要求、合同和相关补充合同约定以及不符合国家质量标准材料、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。承包人得到受托人管理机构复工令后才能复工。

4.6 受托人有权督促工程各参建单位按照工程施工合同竣工期限完工。

4.7 受托人对工程费用（设计、监理、勘察、施工等）申请支付具有工程费用结算签字建议权、复核建议权。

4.8 在受托人管理过程中如发现第三方人员工作不力，受托人可以要求相关第三方调换有关人员并将相关事项通报给委托人。

4.9 凡由受托人管理的合同和相关补充合同所涉及的费用，在合同和相关补充合同预算范围内，由受托人签字确认后提交委托人指定部门审定；对预算范围之外的，先由监理单位据实上报，受托人进行费用分析后报委托人审定；未有预算的费用，受托人应报委托人审定确认后方可实施。

5. 委托人的责任和义务（包括但不限于以下）

5.1 委托人应当将授予受托人的项目管理单位管理权限以及项目管理单位现场管理机构主要成员的职能分工及时通知相关参建单位。

5.2 委托人应按照约定，无偿向受托人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向受托人提供最新的与工程有关的资料。

5.3 委托人应为受托人完成项目管理与相关服务提供必要的条件。

5.4 委托人应负责本工程建设资金的落实，按合同规定和工程进度要求及时核定，确保工

程款、材料设备采购款以及本工程中发生的各类行政收费等及时到位，并按相关合同约定的方式支付给本工程各施工单位、供货承包单位和其他合同单位。

5.5 委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与受托人联系。委托人应在双方签订本合同后7天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知受托人。当委托人更换委托人代表时，应提前7天通知受托人。

5.6 委托人应按本合同约定，向受托人支付酬金。

5.7 委托人应了解、掌握工程进度情况。对各阶段的重要会议，如方案审定、扩初审批会、图纸交底会、以及定期的工程例会，工程验收，委托人应派人参加。

6. 受托人的责任和义务（包括但不限于以下）

6.1 受托人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。

6.2 受托人应严格按照国家基本建设程序，认真履行项目管理合同及投标文件中工程管理的承诺，按委托人的要求完成项目管理工作，实现项目投资、工程进度、工程质量、安全目标及资料管理目标。

6.3 受托人在项目管理实施过程中，应定期向委托人进行工作汇报。

6.4 受托人应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，协助控制项目投资，确保工程安全和质量，按期交付使用。

6.5 未经委托人书面同意并签署书面协议，受托人不得变更建设规模、建设标准及建设内容。因技术、水文、地质等原因必须进行设计变更的，应由设计单位填写设计变更单，并经受托人签署意见后，报委托人核准。

6.6 受托人应按委托人要求，协助委托人根据有关规定选择专业工作单位。

6.7 受托人应严格执行国家有关基本建设财务管理制度，并接受委托人监督。

6.8 受托人应配合委托人组织可行性研究报告、初步设计报告等各阶段设计文件的编制及编制过程中相关行业管理部门等意见的征询和审查工作。

6.9 受托人应配合委托人完成工程报建以及其他工程实施所需相关证照的办理工作，组织 监理大纲、施工组织设计等项目建设实施所需要的重要管理文件审查工作，办理施工许可证。

6.10 受托人应建立完整的项目建设档案，在项目完成后，将工程档案、财务档案及相关 资料向委托人和有关部门移交。未征得委托人书面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

6.11 受托人应组建能够满足本项目管理服务需要的项目管理部，配备不低于投标书中承诺的管理和技术力量。项目管理部按照项目管理工作范围和内容完成项目管理工作，并按约定向委托人汇报项目管理工作进展。（详：附表）

6.12 在服务期限内，项目管理机构人员应保持相对稳定，以保证服务工作的正常进行。

6.13 受托人投标时的项目管理机构关键岗位人员未经委托人书面批准不得随意更换。受托人应当按照投标承诺履行义务，不得擅自变更项目经理。在合同履行中，确需变更项目经理或其他关键岗位成员的，须上报委托人，经委托人书面同意后，方可变更。所调换项目经理或其他主要成员必须是注册在本单位，且资历不得低于投标时所报的相应条件。

6.14 受托人应及时更换有下列情形之一的项目管理人员：

- (1) 有严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位责任的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条款约定的其他情形。

6.15 在项目管理与相关服务范围内，委托人和项目承包人提出的意见和要求，受托人应及时提出处置意见。当委托人与项目承包人之间发生合同争议时，受托人应协助委托人、项目承包人协商解决。

6.16 受托人应在专用条款约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和生命安全，受托人发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

6.17 受托人应按专用条款约定的种类、时间和份数向委托人提交项目管理与相关服务的报告。

6.18 受托人无偿使用委托人提供的房屋、资料、设备。除专用条款另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，受托人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条款约定的时间和方式移交。

6.19 配合做好政府和上级有关部门（单位）的稽察（稽查）、检查、审计等工作。

6.20 单项合同完工以后，及时组织合同价款的结算工作。全部工程建设完成后，及时组织竣工档案整理归档、竣工结算等相关竣工验收准备工作，向政府主管部门提交竣工验收申请等工作；配合政府主管部门做好竣工验收的各项工作及其遗留问题的处理工作。

6.21 受托人不得转包或分包本项目管理业务。

6.22 受托人不得在本项目中，承担勘察、设计、监理、施工等其他相关业务。与受托人存在控股、管理关系或者负责人为同一人的单位，不得参与本项目的勘察、设计、监理、施工。

6.23 受托人应全面履行本合同约定的各项义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的

行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

6.24 受托人应当组建履行本合同所需的项目管理单位现场管理机构并派出所需的人员，项目组成员不少于3人（现场管理机构组成人员表另附），现场管理机构需明确岗位、工作职责、工作时间、工作方式。向委托人报送委派的项目经理及其现场管理机构主要成员名单及相关个人信息（包括但不限于身份证、履历表、学历证书、资质证明等的原件及复印件，原件经委托人核对无误后退还给相关个人，复印件由委托人备档），委派的项目经理每周驻工地不得少于5个工作日时间，委派的技术负责人每周驻工地不得少于5个工作日时间。

6.25 受托人如需更换项目经理或技术负责人，应至少提前7日以书面形式通知委托人，并经委托人书面同意；未经委托人书面同意而更换则视为受托人违约，每发生一人次，应向委托人赔偿违约金，违约金按2万元/人次计取，如情节严重，委托人有权解除合同；经委托人书面同意更换的，应向委托人支付罚金，罚金按2万元计取，特殊原因除外。

7. 违约责任

7.1 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

7.1.1 委托人违反本合同约定造成受托人损失的，委托人应予以赔偿。

7.1.1 委托人未能按期支付酬金超过30天，应按专用条款约定支付逾期付款利息。

7.2 受托人的违约责任

受托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。因受托人违反本合同约定给委托人造成损失的，受托人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条款中约定。受托人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

7.3 除外责任

因非受托人的原因，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，受托人不承担赔偿责任。因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

8. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

8.1 本合同自签订之日起生效。

8.2 由于委托人的原因致使项目管理工作发生延误、暂停或终止，受托人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。由于委托人未采取相应措施，受托人可继续暂停执行全部或部分项目管理业务，直至提出解除合同。委托人承担违约责任。

8.3 当受托人未履行全部或部分项目管理义务，而又无正当理由，委托人可发出警告直至解除合同，受托人承担违约责任。

8.4 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

8.5 合同终止需满足以下所有条件：工程保修期结束且遗留问题已处理，工程竣工财务决算已批复，受托人账务清理已完成，与接管单位的项目资产移交手续已完成。

9. 争议解决

9.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

9.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条款约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

9.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条款约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三部分 专用条款

一、项目管理依据包括但不限于以下文件：

1. 法律法规政策规定

- ① 中华人民共和国民法典
- ② 中华人民共和国招标投标法
- ③ 中华人民共和国政府采购法
- ④ 中华人民共和国建筑法
- ⑤ 建设工程质量管理条例
- ⑥ 建设工程安全生产管理条例
- ⑦ 关于实行建设甲方责任制的暂行规定
- ⑧ 国务院关于投资体制改革的决定
- ⑨ 基本建设财务管理规定
- ⑩ 城市建设档案管理规定

2. 技术标准和规范规程：按现行的质量管理规范、标准图集及技术文件等。

3. 项目技术文件：包括项目建议书、工程可行性研究报告、初步设计、施工图勘察文件等

4. 项目各类合同及补充协议。

二、 委托人代表：委托人代表为：_____。

三、各阶段工作要求（包括但不限于）：受托人全面做好工程质量安全文明施工管理、项目进度控制、设计变更处置、项目验收工作、建设资金申请和支付、建设资金使用、项目移交等建设管理工作，并按月度（每月 20 日前）以月报形式向委托人和有关单位汇报项目建设情况，并接受委托人的监督和指导。因受托人管理失职，造成任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

（一）前期策划

1. 协助委托人进行项目前期策划、功能定位、经济分析、专项评估与投资确定，组织项目建议书、可行性研究报告的编制和报审工作；
2. 协助委托人办理方案征询、项目报建、土地征用、规划许可等有关手续；
3. 其他：_____

（二）设计管理

1. 协助委托人提出工程设计、进度、质量等要求、组织评审工程设计方案；
2. 协助委托人组织工程勘察设计招标、签订勘察设计公司并监督勘察设计公司按合同要求

实施；

3. 协助委托人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控制；
4. 协助委托人组织施工图设计的编制与报审工作；
5. 其他：_____

（三）施工前准备

1. 协助委托人组织工程监理、施工、设备材料采购招标；
2. 协助委托人与工程项目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承包企业按照合同要求实施；
3. 协助委托人做好“三通一平”的临时设施施工管理与申请工作；
4. 协助委托人办理建设工程合同信息报送、施工许可等有关手续；
5. 其他：_____

（四）施工管理

1. 协助委托人制定工程建设总目标，建立规范的管理制度与组织体系，做好项目总体筹划，编制完成项目建设大纲；
2. 协助委托人开展施工过程中的质量、安全、文明施工、进度、工程变更、合同、信息管理等管理以及相关资料收集整理工作；
3. 协助委托人控制工程总投资，制定工程实施用款计划；
4. 协助委托人对参建各方的工作进行管理、配合、协调、监督、考核；
5. 其他：_____

（五）安全文明施工管理

1. 受托人应按照本合同约定的项目安全文明目标，编制安全文明管理规划及安全应急预案，并报送委托人审核。
2. 本工程安全文明管理目标：按照项目施工合同要求执行。
3. 由于受托人原因造成项目安全文明目标不能实现，受托人承担违约责任。
4. 受托人应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。
5. 受托人应当督促其他参建方落实安全保证体系，不定期协同委托人组织工地安全文明检查，会同委托人、其他参建方处理工地各种纠纷。
6. 未按本合同约定履行安全文明施工管理义务的，受托人应向委托人支付违约金1万元/次；限期内未能整改，应向委托人再次支付违约金1万元/次直至整改到位；
7. 未达到协议目标，按本合同金额的3%计扣；

8. 发生了人身死亡事故或两起及以上重大安全事故的，其违约赔偿金按本合同金额的 10 %计扣；

9. 发生了人身伤害等重大安全事故的，其违约赔偿金按本合同金额的 5 %计扣。

（六）工程质量管理

1. 按照本合同约定的质量管理目标，建立相应的质量管理规划，并报送委托人认定。由于受托人原因造成质量管理目标不能实现，受托人按照专用条件的约定承担违约责任；

2. 本工程质量管理目标：合格工程；

3. 受托人应参加设计交底会议，分析、确定质量控制重点、难点；安排其他参建方负责工程实施过程中的质量控制工作；

4. 受托人在征得委托人书面同意后，有对工程上使用的材料的决定权。有权会同监理对施工质量进行检验。对不符合设计要求及国家质量标准材料、构配件、设备，有权通知监理单位组织更换；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全的施工作业，有权通知监理单位组织整改、返工；

5. 受托人负责质量事故的调查；监理负责组织质量问题整改督促；

6. 受托人组织定期或不定期的质量检测会和分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素；

7. 未达到协议的质量目标，按本合同金额的 3 %计扣；

8. 发生了特大质量事故或两起以上相同性质的重大质量事故的，其违约赔偿金按本合同金额的 15 %计扣；发生了重大质量事故的，其违约赔偿金按本合同金额的 10 %计扣；

9. 发生了上述任何一类事故时，除违约赔偿外，委托人将视情况有权单方面终止合同，并依法追究相应责任。

（七）工程进度管理

1. 受托人按照本合同约定的进度目标，编制项目总体计划，并报委托人审批，以经委托人审批的总进度计划作为整个项目进度管理的依据；

本合同进度目标：施工合同约定的进度要求；

2. 受托人有权审核各其他参建方的进度计划，对进度计划进行分级管理，通过不断的检查、调整、预测，提出相应的控制措施，确保实现工期目标；

3. 在项目实施过程中，受托人应进行进度计划值与实际值的比较，及时向委托人汇报进度控制情况；

4. 允许工期延期的情况如下，其他任何情况下，工期不予延期：

- (1) 委托方原因；
- (2) 不可抗力；
- (3) 根据项目实施过程中的具体情况，由委托方批准的工期顺延。

5. 发生工期延误，受托人必须积极有效的进行进度控制。由于受托人原因造成的工期延误，受托人承担违约责任：项目阶段性体进度每滞后1次，受托人应承担 1万元/次的违约赔偿金，后续阶段性工期符合总进度计划，委托人将前面扣除的阶段性违约金在下期返还；

6. 未达到协议的工期目标，按本合同金额的 5 %计扣。

(八) 投资与资金管理

1. 受托人根据本合同约定的项目投资控制目标，建立相应的投资管理规划；
2. 本工程投资管理目标：根据该项目发改批复、备案、标底文件及政府投资相关文件执行

；

3. 由于受托人原因造成项目投资目标不能实现，受托人承担违约责任；

4. 在保证质量和进度的前提下，受托人负责结合项目情况，编制投资控制计划，对可能发生的投资进行预测，通过合理措施实现对工程投资的有效控制；

5. 受托人负责编制年度、季度、月度资金使用计划，报送委托人审批。按照委托人对资金使用计划的审批意见，修正资金使用计划。根据委托人认可的资金使用计划，进行投资计划值与实际值的比较，控制项目投资；

6. 受托人负责在招投标、合同谈判、合同拟定过程中，对建设资金有关内容进行审核、分析；

7. 受托人负责审核其他参建方合同与建设资金有关的条款；

8. 受托人未能完全履行投资管理义务，致使投资增加的，受托人应承担 %本合同金额的违约赔偿金；

9. 委托人结合项目具体情况对项目资金使用计划进行批复。受托人按照委托人批复，对资金使用计划进行修正，并于批复后7日内，递交符合委托人要求的资金使用计划；

10. 受托人于其他参建方提交付款凭证后7日内，对其进行审批，将审批结果递交委托人，由委托人审批后进行支付；

11. 受托人根据委托人的要求，配合审计单位完成对本项目的审计。

(九) 变更与索赔管理

1. 受托人在委托人授权下，可以根据工程的实际情况，审核施工各方的变更申报，经委托方审核并书面同意后办理变更；

2. 受托人不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容。超出初步设计批复范围的变更，由设计或施工承包商提出，经受托人与相关方协调后，由受托人报委托人核准。

（十）突发事件处理与风险管理

1. 受托人在分析工程具体情况的基础上，编制各类突发事件及不可抗力事件的处理预案，积极应对建设过程中发生的各类突发事件及不可抗力事件，并及时通知委托人妥善处理。由于不可抗力造成的工期延期，按照专用条款协商“工期延期”处理；

2. 受托人应尽快掌握项目的全部情况，在管理过程中对薄弱环节要有较强的要有风险意识，提出风险防范必要措施，为委托人提供参考。

（十一）竣工验收管理

1. 协助委托人组织竣工验收；
2. 协助委托人进行工程竣工结算和工程决算，处理工程索赔；
3. 协助委托人移交竣工档案资料；
4. 协助委托人办理竣工验收备案等相关手续；
5. 协助委托人办理项目移交手续；

6. 其他：受托人须在委托人指定时间内会同委托人及时组织竣工验收，并在委托人指定时间内协助办理权属登记，向委托人办理固定资产及其他资产或资料的移交手续。委托人有权自行或委托第三方对受托人的工程管理情况进行抽查和审计。

（十二）保修

1. 协助委托人开展生产试运行及工程保修期管理；
2. 协助委托人组织项目后评估；
3. 其他：本项目质量保修期为 2 年。
4. 争议解决：
5. 仲裁或诉讼：合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式：
 - 5.1 提请 常州 仲裁委员会进行仲裁。
 - 5.2 向 常州市武进区 人民法院提起诉讼。

（十三）其他补充约定

1. 保密

1.1 委托人申明的保密事项和期限：委托人提供的一切图纸、审批资料及相关文件，受托人未经委托人同意均不得向第三方或个人以任何方式提供，擅自泄漏资料，委托人以追究违约及法律

责任。

1.2 受托人声明的保密事项和期限：_____ / _____。

1.3 第三方声明的保密事项和期限：_____ / _____。

2. 知识产权

2.1 关于委托人提供给受托人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映委托人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：___ 委托人 ___。

2.2 关于委托人提供的上述文件的使用限制的要求：_____ / _____

2.3 关于受托人为实施工程所编制文件的著作权的归属：___ 受托人 ___

2.4 关于受托人提供的上述文件的使用限制的要求：_____ / _____。

2.5 受托人采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：___ / _____

附表：项目管理机构人员配备表

项目管理机构人员配备表

序号	职务	姓名	专业	年龄	执业资格	注册号	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

附件：

廉洁协议

委托人（甲方）：_____

受托人（乙方）：_____

为了在本项目建设工程、货物采购及各类购买服务中保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为发生，根据国家和本市各项规定和廉洁从业的规范要求，结合实际，特订本协议如下：

1. 甲乙双方应当自觉遵守国家和常州市有关廉洁自律各项规定，以“公开、公平、公正”为原则开展业务工作。
2. 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等好处费。
3. 甲方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。
4. 甲方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活动。
5. 甲方工作人员不得接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供的方便。
6. 甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方项目有关材料及货物供应、工程分包及购买服务等经济活动。
7. 乙方应当通过正常途径开展业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。
8. 除合同中已确定的培训、考察外，乙方不得以洽谈业务、签订合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性场所。
9. 乙方不得为甲方单位和个人购置、提供交通工具、家电、办公用品等物品。
10. 乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导及职能部门或者甲方上级主管机关举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。
11. 甲方发现并查实乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方项目合同价 1—5%的违约金。由此给甲方造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方予以追缴。同时，甲方可单方面终止与乙方签订的合同，且乙方在三年内不得参加甲方及其所属企事业单位有关项目的招投标活动。
12. 甲乙双方若存在违反本协议规定之外且与项目有关的其他不廉洁行为，按本

协议第十、第十一条款规定处理。

13. 本协议作为《建设工程项目管理委托服务合同》的附件，具有与其同等的法律效力。

14. 本协议在招投标过程中可参照执行。

委托人： （盖章）

受托人： （盖章）

法定代表人或其授权的代理人：（签字）

法定代表人或其授权的代理人：（签字）

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。

一、资格证明文件格式

投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项 目 名 称： _____
项 目 编 号： _____
投 标 人 名 称： _____
日 期： _____

一、资格证明文件

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 投标人资格声明函（实质性格式）

投标人资格声明函

致：常州荣业建设项目管理有限公司

（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，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、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、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_____

五、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。）

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、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：_____

八、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、检测等服务的投标人。

九、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。

附：投标人营业执照等证明文件

投标人：（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 其他特定资格要求

二、商务技术文件格式

1 投标函（实质性格式）

投标函

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 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，我方响应招标文件的全部要求。

（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，按照招标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）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

电子函件：_____

开户行：_____

账号：_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：____年____月____日

2 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（投标单位名称）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、修改上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

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。

--	--

投标人：（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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》。

3 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本授权委托书声明：_____（供应商名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就_____号项目投标活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务，我单位均予以承认。代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效，本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

附：代理人有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

代理人：（签字或盖章）

通讯地址：

通讯电话：

邮箱：

身份证号码：

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（仅当采购文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 供应商为法定代表人参加投标的情形，可不提供本《授权委托书》。

4 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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标费率（保留两位小数）	
		大写	小写
		百分之_____	_____%

注：1.本次投标报价采用费率报价的形式。

2.投标费率不得超过限价费率**0.9%**。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 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）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 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	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 中小企业声明函

说明：

- 1) 投标人如是属于本项目所属行业的中型、小型、微型企业，残疾人福利性单位、监狱企业的情形的可提供此格式文件，未提供的将不享受有关政策。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《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分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、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。
- 4) 中小企业认定标准以《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)文件规定为准。
- 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，投标人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。(工信部网址：<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>)
- 6) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受小微企业扶持政策，不予价格扣除。
- 7) 小微企业未提供声明函的，价格分评审将不予价格扣除。

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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日 期：

9 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。

10 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投标人正式职工。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料