

**金川区中小企业承载园区总体发展规划（2025-2035年）
编制服务采购项目**

【竞争性磋商】

政府采购·采购文件

采 购 单 位：金昌市金川区工业和信息化局

招标代理机构：甘肃睿航项目管理咨询有限公司

2025年04月

目 录



第一章 采购邀请.....	3
第二章 供应商须知.....	7
一、供应商须知前附表.....	7
二、供应商须知.....	17
1. 总则.....	17
2. 竞争性磋商文件.....	21
3. 磋商响应性文件.....	24
4. 投标.....	27
5. 开标.....	28
6. 评标.....	29
7. 合同授予.....	31
8. 纪律和监督.....	34
9. 招标代理服务费.....	35
10. 竞争性磋商文件知识产权及解释权.....	36
11. 需要补充的其他内容.....	36
附件:	37
第三章 采购需求.....	51
一、采购内容.....	51
二、采购要求.....	52
第四章 合同条款及格式.....	54
第五章 磋商（评审）办法.....	82
第六章 响应文件格式	91

第一章 采购邀请

金川区中小企业承载园区总体发展规划（2025-2035 年）编制服务采

购项目 竞争性磋商公告



金昌市金川区工业和信息化局招标项目的潜在供应商应在金昌市公共资源交易中心官网获取采购文件，并于 2025-05-09 09:00:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：2025JCSJCQCGJHBA092
- 2.项目名称：金川区中小企业承载园区总体发展规划（2025-2035 年）编制服务采购项目
- 3.预算金额：80.00（万元）
- 4.最高限价：80.00（万元）
- 5.采购需求：本项目拟采购金川区中小企业承载园区总体发展规划（2025-2035 年）编制服务，供应商负责规划编制所需的踏勘调研、数据收集整理、成果文件编制提交及协助相关评审或审查，并全程提供必要的技术咨询及技术支持等服务。（详见采购文件第三章 采购需求）
- 6.合同履行期限：30 日历天。
- 7.本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - 1.1 提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
 - 1.2 提供 2023 年度或 2024 年度经第三方机构合法审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明；
 - 1.3 提供 2024 年 7 月至今任意一个月任意税种（增值税、企业所得税等）的依法

纳税凭证；提供 2024 年 7 月至今任意一个月（按年缴纳的提供全年度）缴纳社会保障资金的凭证；【依法免税或不需要缴纳社会保障资金的单位，应提供相关的证明文件资料。】

1.4 提供“参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”。

1.5 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。（以本项目招标公告发布后、投标截止时间前在“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站查询结果为准，供应商登录上述网站的相关板块自行查询，提供网页查询截图；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。）

1.6 根据《金昌市财政局关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》（金财发〔2023〕71 号），供应商在参与政府采购项目投标（响应）时，在资格审查环节提供了满足相应条件的书面信用承诺，即按照采购文件规定提供《金昌市政府采购供应商资格信用承诺函》（资格信用承诺函格式详见金财发〔2023〕71 号文）的，可不再提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项所要求提供的相关证明材料，即上述资格要求中的 1.2、1.3、1.4、1.5 项相关证明材料。【注：（1）供应商在投标（响应）时根据自身情况自行决定提交上述资格要求中的相关证明材料或者资格信用承诺函，两者具有同等效力，并对其真实性、有效性及合法合规性负责。采购人或采购代理机构在发布中标（成交）公告时，将参与政府采购活动的供应商资格信用承诺函一并公开，接受社会公众监督，如有虚假，将依法承担相应责任。（2）供应商在中标（成交）后，应按采购文件要求，将上述由信用承诺函替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后，由采购人或采购

代理机构发出中标（成交）通知书。】

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号）等相关规定：本项目面向中小企业采购的预留份额为100%，即本项目全部专门面向中小企业采购，供应商须为满足政府采购政策要求的中小企业（服务由中小企业承接）资格的方可参加本项目投标/响应，并按采购文件要求提供其《中小企业声明函》。具体要求详见“采购文件”。

3.本项目的特定资格要求：供应商须具有行业行政主管部门审批的城乡规划编制资质乙级及以上资质证书。

三、获取采购文件

1.时间：2025-04-29 至 2025-05-08，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59

2.地点：金昌市公共资源交易中心官网（<http://ggzy.jcs.gov.cn>）

3.方式：请登录金昌市公共资源交易中心网站，以“用户名+密码+验证码”或“CA数字认证方式”登录系统，登录系统后，选择拟参与项目标段包进行投标登记，登记成功后免费下载招标文件。

4.售价：0.0(元)

四、响应文件提交

截止时间：2025-05-09 09:00:00

地点：金昌市电子开评标系统

（<https://jcebid3.ejiaoyi.vip:16000/bid-ejiaoyi-jcs/bidder-login>）

五、开标

时间：2025-05-09 09:00:00

地点：金昌市电子开评标系统

(<https://jcebid3.ejiaoyi.vip:16000/bid-ejiaoyi-jcs/bidder-login>)



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金昌市公共资源交易网：<http://ggzy.jcs.gov.cn>

②信用中国”网站：<https://www.creditchina.gov.cn>

③中国政府采购网网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：金昌市金川区工业和信息化局

地 址：金昌市金川区政府统办 2 号楼

联系方式：15109451186

2.采购代理机构信息

名 称：甘肃睿航项目管理咨询有限公司

地 址：甘肃省金昌市金川区世纪金都 36 幢（G6 幢）二单元 1003 号

联系方式：18609455530

3.项目联系方式

项目联系人：安生睿

电 话：18609455530

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

【特别说明】

- 1、磋商须知前附表是针对《供应商须知》的具体补充、修改或强调，如有不一致，应以以前附表所述内容为准。
- 2、补充和修改的序号均对应、续接《供应商须知》中的序号。
- 3、本文所示时间均为北京时间。



条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	采购项目名称	金川区中小企业承载园区总体发展规划（2025-2035年）编制服务采购项目
1.1.2	采购人	名称：金昌市金川区工业和信息化局 地址：金昌市金川区政府统办2号楼 联系人：魏崇阳 电话：15109451186
1.1.3	采购代理机构	名称：甘肃睿航项目管理咨询有限公司 地址：甘肃省金昌市金川区世纪金都36幢（G6幢）二单元1003号 联系人：安生睿 电话：18609455530
1.1.4	采购方式	竞争性磋商
1.1.5	磋商办法	综合评分法
1.1.6	采购预算	80.00万元
1.2.1	资金来源及比例	财政资金：100% 自筹资金：/
1.3.1	采购内容/范围	本项目拟采购金川区中小企业承载园区总体发展规划（2025-2035年）编制服务，供应商负责规划编制所需的踏勘调研、数据收集整理、成果文件编制提交及协助相关评审或审查，并全程提供必要的技术咨询及技术支持等服务。（详见采购文件第三章 采购需求）。

条款号	条款名称	编列内容
1.3.2	服务期限	30日历天。
1.3.3	服务实施地点	金昌市金川区（采购人指定地点）。
1.3.4	质量标准	合格，并满足国家、行业相关标准要求，以及招标文件第一章采购需求中的相关要求。
1.4.1	供应商资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： 1.1 提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件； 1.2 提供2023年度或2024年度经第三方机构合法审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明； 1.3 提供2024年7月至今任意一个月任意税种（增值税、企业所得税等）的依法纳税凭证；提供2024年7月至今任意一个月（按年缴纳的提供全年度）缴纳社会保障资金的凭证；【依法免税或不需要缴纳社会保障资金的单位，应提供相关的证明文件资料。】 1.4 提供“参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”。 1.5 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。（以本项目招标公告发布后、投标截止时间前在“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站查询结果为准，供应商登录上述网站的相关板块自行查询，提供网页查询截图；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。） 1.6 根据《金昌市财政局关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》（金财发〔2023〕71号），供应商在参与政府采购项目投标（响应）时，在资格审查环节提供了满足相应条件的书面信用承诺，即按照采购文件规定提供《金昌市政府采购供应商资格信用承诺函》（资格信用承诺函格式详见金财发〔2023〕71号

条款号	条款名称	编列内容
		文)的,可不再提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第(二)项、第(三)项、第(四)项所要求提供的相关证明材料,即上述资格要求中的1.2、1.3、1.4、1.5项相关证明材料。【注:(1)供应商在投标(响应)时根据自身情况自行决定提交上述资格要求中的相关证明材料或者资格信用承诺函,两者具有同等效力,并对其真实性、有效性及合法合规性负责。采购人或采购代理机构在发布中标(成交)公告时,将参与政府采购活动的供应商资格信用承诺函一并公开,接受社会公众监督,如有虚假,将依法承担相应责任。(2)供应商在中标(成交)后,应按采购文件要求,将上述由信用承诺函替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后,由采购人或采购代理机构发出中标(成交)通知书。】 2.落实政府采购政策需满足的资格要求:根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(甘财采〔2022〕16号)等相关规定:本项目面向中小企业采购的预留份额为100%,即本项目全部专门面向中小企业采购,供应商须为满足政府采购政策要求的中小企业(服务由中小企业承接)资格的方可参加本项目投标/响应,并按采购文件要求提供其《中小企业声明函》。具体要求详见本章节6.3.6 支持中小企业发展的相关要求。 3.本项目的特定资格要求:供应商须具有行业行政主管部门审批的城乡规划编制资质乙级及以上资质证书。
1.4.2	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标。
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	(1) 本项目不接受非独立法人单位的分公司参与投标,但符合《中华人民共和国政府采购法实施条例释义》中规定的银行、保

条款号	条款名称	编列内容
		险、石油石化、电力、电信、金融等特殊行业除外。符合上述要求的分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，总公司及其控股的分子公司取得的相关资质证书对投标人有效，法律法规或者行业另有规定的除外。 (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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
1.9	投标预备会	不召开
1.10	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	标注“●”项的条款为实质性要求和条件，不得出现负偏离，否则按无效投标（响应）处理。
1.11.4	偏差	不允许
1.12	踏勘现场	不组织
2.1.1	构成竞争性磋商文件的其他资料	与本项目有关的澄清、更正、补遗文件等。
2.2/2.3	竞争性磋商文件的澄清或者修改	时间：竞争性磋商文件内容有实质性修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，在提交首次响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，顺延提交首次响应文件截止时间。 形式：通过甘肃政府采购网(http://www.ccgp-gansu.gov.cn/)和金昌市公共资源交易中心官网(http://ggzy.jcs.gov.cn/)发布。 注：由于现行的电子招投标保密机制设定原因，澄清或修改内容在上述媒介发布后即视为投标人已收到。请各投标人务必随时关注该项目公告发布媒介上关于本采购项目的有关动态，否则由此造成的不良后果由投标人自行承担。
2.4	供应商提出质疑	1.供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7

条款号	条款名称	编列内容
		个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购文件可以要求供应商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。 2. 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。 3. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容： （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； （2）质疑项目的名称、编号；（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（4）事实依据；（5）必要的法律依据；（6）提出质疑的日期。 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。 4. 质疑函格式按照“中国政府采购网”发布的“政府采购投标人质疑函范本”制作，供应商在“中国政府采购网”“下载专区”自行下载。
3.2.4	最高投标限价	80.00万元
3.2.5	投标报价的要求	1. 报价币种：人民币； 2. 总报价为完成合同内容所包含的全部费用在内的最终价格（包括规划方案编制所需的调研查勘费用、技术力量及知识产权费、各规划方案编制及文本制作费、后期必要的技术咨询及服务、企业管理费、保险及税金等与之有关的所有费用等），供应商漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已填报的其他分项报价中而不予另行支付；

条款号	条款名称	编列内容
		3.本项目不接受高于最高投标限价的投标报价。
3.3.1	投标有效期	自提交磋商响应文件截止时间起60日(日历天)。
3.4.1	投标保证金	无
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.1	开标方式	电子开评标
3.7.2	投标方式	以电子投标（响应）文件的方式在线递交投标。 说明：中标（成交）供应商在领取中标（成交）通知书时须向招标代理机构另行提供纸质版投标（响应）文件2份、电子版1份（U盘存储）；另行提供的投标（响应）文件必须与上传至电子开评标系统中的内容完全一致。
3.7.5	电子磋商响应性文件的编制要求	1.供应商须按照最近更新的《政府采购-供应商操作指南》（获取路径：金昌市公共资源交易中心-下载中心 -https://ggzy.jcs.gov.cn/website/download/index）中的相关提示进行投标（响应）文件编制、投标、开标等操作。 2.供应商须下载最近更新的《交易通-政府采购投标文件制作工具-金昌版》（获取路径：金昌市公共资源交易中心-下载中心 -https://ggzy.jcs.gov.cn/website/download/index）软件完成投标（响应）文件的编制，并生成三种格式的投标（响应）文件(.tbjy格式文件为备用投标（响应）文件，mtbjy格式为投标（响应）文件，czt格式文件为存证文件)。如投标（响应）文件编制不规范导致投标（响应）文件(.tbjy和.mtbjy格式文件)内容无法导入电子开评标或开标无法解密的，该投标（响应）文件将被视为无效。 3.磋商响应性文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用企业数字证书和法人数字(即法定代表人，下同)证书签名，按竞争性磋商文件要求在相应位置加盖数字证书的电子印章。由供应商的法

条款号	条款名称	编列内容
		定代表人(单位负责人)签字或要求加盖法人数字证书电子签章的，应附法定代表人(单位负责人)身份证明；由代理人签字或要求加盖CA数字证书(电子印章)的，应附由法定代表人(单位负责人)签署的授权委托书，签章不规范的，该磋商响应性文件将被视为无效。
4.2.1	投标截止时间/ 提交响应文件的截止时间	2025年05月09日 09:00时
4.2.2	磋商响应性文件的 递交地点	金昌市电子开评标系统 (https://jcebid3.ejiaoyi.vip:16000/bid-ejiaoyi-jcs/bidder-login)
4.2.3	电子磋商响应性文件 递交方式	1.供应商须在提交响应文件的截止时间前24小时内，将生成并加密后的三种格式的投标（响应）文件(.tbjy、.mtbjy、.czt)上传至金昌市电子开评标系统 (https://jcebid3.ejiaoyi.vip:16000/bid-ejiaoyi-jcs/bidder-login)，逾期未完成投标（响应）文件上传和递交的视为供应商放弃投标。 2.供应商完成电子磋商响应性文件上传后，自行打印文件递交回执。
4.2.4	磋商响应性文件是否 退还	否
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：同响应文件的递交地点。
5.2.3	开标程序	按照电子开评标系统的设定程序进行。 注：供应商须提前准备好网络环境及相关软硬件设备，熟悉开标程序（参见前述供应商操作指南），并严格按照开标会议流程、采购人或采购代理机构（会议主持人）的要求及时进行投标（响应）文件解密、质询答复及确认等操作，如供应商因自身网络或者设备问题、操作延误等自身原因引起的一切不良后果，由供应商自行承担。
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评

条款号	条款名称	编列内容
		审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。
6.3.6	支持中小企业发展	1.根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号）等相关规定：本项目面向中小企业采购的预留份额为100%，即本项目全部专门面向中小企业采购，供应商须为满足政府采购政策要求的中小企业（服务由中小企业承接）资格的方可参加本项目投标/响应，并按采购文件要求提供其《中小企业声明函》。 2. 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》签订劳动合同的从业人员。 3. 供应商以中小企业名义（含中型、小型、微型企业，下同）参与本次政府采购活动的，应符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中小企业划分标准，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。监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业，参加本项目须按要求提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，或《残疾人福利性单位声明函》。 4. 供应商以中小企业名义参与本次政府采购活动的，必须对其真实性、有效性及合法合规性负责。采购人或采购代理机构在发布中标（成交）公告时，会将其《中小企业声明函》一并公开，接受社会公众监督。如有虚假，将依法承担相应责任。

条款号	条款名称	编列内容
		7. 本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业。
6.3.7	支持监狱企业	根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定,监狱企业视同小微企业,参加本项目须按要求提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,方可享受中小企业扶持政策。
6.3.8	支持残疾人福利性单位	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,残疾人福利单位视同小微企业,参加本项目须按要求提供《残疾人福利性单位声明函》,方可享受中小企业扶持政策。
6.3.9	其他法律法规强制性规定或扶持政策	/
7.1	成交候选人公示媒介及期限	1.公示媒介:(1)甘肃政府采购网(http://www.ccgp-gansu.gov.cn/) (2)金昌市公共资源交易中心官网 (http://ggzy.jcs.gov.cn/) 2.公示期限:1个工作日。
7.4.2	定标方式	采购人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。
7.6.1	履约保证金	不要求。
9	招标代理服务费	1.招标代理费支付方式和时间:本项目招标代理费由中标(成交人)在获取中标(成交)通知书之前支付给招标代理机构; 2.招标代理费金额:12000.00元 3.取费标准:参照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)为基础,实行市场调节价,由委托双方依据服务成本、服务质量和市场供求状况等协商确定。
11	需要补充的其他内容	

条款号	条款名称	编列内容
11.1	技术成果经济补偿	本次采购对未成交人磋商响应性文件中的技术成果不给予经济补偿。
11.2	电子招标系统咨询	参与项目投标过程中有关用户注册、登录，CA证书办理、认证，投标登记，电子投标（响应）文件制作、上传、提交等，关于电子招投标系统平台及电子投标（响应）文件制作工具的相关问题，请咨询交易通技术支持：4006131306或13209458889。



2025JCSJCQCQCGJHBA092

二、供应商须知

1. 总则

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214号)等有关法律、法规和规章以及甘肃省政府采购的相关规定，本采购项目已具备招标条件，现进行采购招标。

1.1 采购项目概况

1.1.1 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购方式：见供应商须知前附表。

1.1.5 磋商办法：见供应商须知前附表。

1.1.6 采购预算：见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.3 招标范围、交货期（服务期）、交货（服务）地点和质量标准

1.3.1 采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务实施地点：见供应商须知前附表。

1.3.4 质量标准：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求



1.4.1 供应商资格要求：见供应商须知前附表；需要提交的相关证明材料见“磋商（评审）办法”中的资格审查部分的内容。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第1.4.1项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1)联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

(2)由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3)联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任。

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对竞争性磋商文件和磋商响应性文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担对其不利的法律责任。

1.7 语言文字

招标磋商响应性文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 投标预备会

1.9.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，必须在开标前15日组织召开。采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开澄清答疑会，澄清供应商提出的问题。

1.9.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间地点前将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。如另有约定的，详见供应商须知前附表规定。

1.9.3 会后，采购人将对供应商所提问题的澄清，通知所有获取竞争性磋商文件的供应商。该澄清内容为竞争性磋商文件的组成部分。如另有约定的，详见供应商须知前附表规定。

1.10 分包

1.10.1 供应商拟在成交后将成交项目的非主体材料进行分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非主体材料外，其他工作不得分包。



1.10.2 成交人不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 磋商响应性文件应当对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标/响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商应根据竞争性磋商文件的要求提供投标材料质量标准的详细描述、技术支持资料及相关服务计划等内容应对竞争性磋商文件作出响应（如有）。

1.11.3 采购文件有要求的，磋商响应性文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。

1.11.4 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.11.5 磋商响应性文件对竞争性磋商文件的全部偏差，均应在磋商响应性文件的商务或技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应竞争性磋商文件的全部要求。

1.11.6 采购人对投标/响应报价的缺漏项和技术偏差的其他要求、规定。

1.12 现场踏勘

1.12.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.12.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.12.3 除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.12.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制投标文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。



1.13 政府采购强制采购内容

1.13.1 强制采购节能产品：见供应商须知前附表。

1.13.2 信息安全认证：见供应商须知前附表。

2. 竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

2.1.1 本竞争性磋商文件包括：

- (1)采购邀请（公告）；
- (2)供应商须知；
- (3)采购需求；
- (4)合同条款及格式；
- (5)磋商（评审）办法；
- (6)磋商响应性文件格式；
- (7)供应商须知前附表规定的其他资料。

2.1.2 采购人根据本章第1.9款、第2.2款和第2.3款在甘肃政府采购网(www.ccgp-gansu.gov.cn/)和金昌市公共资源交易中心官网(<http://ggzy.jcs.gov.cn/>)对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

2.1.3 竞争性磋商文件、对竞争性磋商文件所作的澄清、修改均以甘肃政府采购网(www.ccgp-gansu.gov.cn/)和金昌市公共资源交易中心官网(<http://ggzy.jcs.gov.cn/>)发布的为准。当竞争性磋商文件与竞争性磋商文件所作的澄清、修改内容相互矛盾时,以最后发出的为准。



2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应在甘肃政府采购网(<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/>)和金昌市公共资源交易中心官网(<http://ggzy.jcs.gov.cn/>)下载并仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全,应及时向采购人提出,以便补齐。如有疑问,应按供应商须知前附表2.4项规定的时间和形式将提出的问题送达采购人,要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。如需召开澄清答疑会的,按本章1.9.1项规定的进行。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清必须发给所有获取竞争性磋商文件的供应商,但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间详见供应商须知前附表2.2项规定,并且澄清内容可能影响磋商响应性文件编制的,应按照法定时限延长投标截止时间。

2.2.3 供应商应在截标时间前随时登陆“甘肃政府采购网(<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/>)和金昌市公共资源交易中心官网(<http://ggzy.jcs.gov.cn/>)”,查看中有关本项目竞争性磋商文件的澄清、修改内容。否则,由此引起的投标损失自负。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复,否则,采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 采购人以供应商须知前附表2.2项规定的形式修改竞争性磋商文件,并公开发布竞争性磋商文件的修改文件。

2.3.2 供应商应在截标时间前随时登陆“甘肃政府采购网(<http://www.ccgp-gansu.gov.cn/>)和金昌市公共资源交易中心官网

(<http://ggzy.jcs.gov.cn/>)”，查看中有关本项目竞争性磋商文件的澄清、补充内容。否则，由此引起的投标损失自负。

2.4 竞争性磋商文件的质疑

2.4.1 供应商或者其他利害关系人对竞争性磋商文件有质疑的,应当详见供应商须知前附表规定的时间前以书面形式提交给采购人或采购代理机构。

2.4.2 质疑提起人是法人的,应由其法定代表人或者授权代表签字并盖章(由授权代表签署的,应附法定代表人签署的授权委托书原件);质疑提起人是其他组织或者个人的,应由其主要负责人或者质疑提起人本人签字,并附有效身份证明文件。质疑有关材料是外文的,质疑提起人应同时提供其中文译本,并以中文译本为准。

2.4.3 质疑函应当包含下列内容:

- (1)有明确的质疑请求和必要的证明材料;
- (2)有明确的质疑对象;
- (3)署有联系人真实姓名及联系方式;
- (4)法律、法规和规章规定的其他材料。

2.4.4 质疑存在下列情形之一的,可以不予受理:

- (1)质疑申请不符合文件规定的;
- (2)超过质疑提出时效的;
- (3)已经作出质疑答复、质疑提起人无新的事实证据,又就同一问题提出质疑的;
- (4)法律、法规和规章规定的其他情形。

2.4.5 采购人将在收到质疑之日起7个工作日内作出答复;



3. 磋商响应性文件



3.1 磋商响应性文件的组成

3.1.1 磋商响应性文件应包括但不限于下列内容：（具体以响应文件格式为准）

1.响应函

2.法定代表人（单位负责人）证明书或授权委托书

3.开标一览表

4.资格审查资料

5.分项报价表

6.商务偏离表

7.服务方案

8.政策性支持

9.其他资料

供应商在评标过程中作出的符合法律法规和竞争性磋商文件规定的澄清确认，构成磋商响应性文件的组成部分。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体投标的，或供应商没有组成联合体的，磋商响应性文件不包括本章所指的联合体协议书。

3.1.3 供应商须知前附表未要求提交投标保证金的，磋商响应性文件不包括本章所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除供应商须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。供应商应按报价要求进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改磋商响应性文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.2.4 采购人设有最高投标限价的，供应商的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在供应商须知前附表3.2.4项中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见供应商须知前附表3.2.5项。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表3.3.1项另有规定外，投标有效期为90天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销磋商响应性文件的，应承担竞争性磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商应予以书面答复，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其磋商响应性文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

根据省财政厅出台《甘肃省财政厅关于进一步加强政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采（2022）16号），要求“为切实减轻企业资金负担，降低供应商交易成本，激发政府采购市场主体活力，全省政府采购项目不再收取投标保证金”

3.5 资格审查资料

供应商资格要求，见供应商须知前附表；需要提交的资格审查资料见“磋商（评

审)办法”中的资格审查部分的内容。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除供应商须知前附表3.6.1项规定允许外,供应商不得递交备选投标方案,否则其投标将被否决。

3.6.2 允许供应商递交备选投标方案的,只有成交人所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为成交人的备选投标方案优于其按照竞争性磋商文件要求编制的投标方案的,采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上投标报价,或者在磋商响应性文件中提供一个报价,但同时提供两个或两个以上供货方案的,视为提供备选方案。

3.7 磋商响应性文件的编制

3.7.1 开标方式:见供应商须知前附表。

3.7.2 投标方式:见供应商须知前附表。

3.7.3 磋商响应性文件应按第六章“磋商响应性文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为磋商响应性文件的组成部分。

3.7.4 磋商响应性文件应当对竞争性磋商文件有关供货期、投标有效期、供货要求、招标范围等实质性内容作出响应。磋商响应性文件在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上,可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.5 电子招标投标的文件编制要求:

(1)本项目为电子招标。供应商须按照相关规定制作电子版磋商响应性文件。具体操作方法和步骤详见供应商须知前附表。

(2)除供应商须知前附表另有规定外,磋商响应性文件所附证书证件均为原件扫描件,并采用企业数字证书和法人数字(即法定代表人,下同)证书签名,按竞争性磋商文件要求在相应位置加盖数字证书的电子印章。由供应商的法定代表人(单位负责



人)签字或要求加盖法人数字证书电子签章的,应附法定代表人(单位负责人)身份证明;由代理人签字或要求加盖CA数字证书(电子印章)的,应附由法定代表人(单位负责人)签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。



4. 投标

4.1 磋商响应性文件的密封和标记

4.1.1 电子招标投标的密封和标记要求

(1)磋商响应性文件加密要求:供应商应当按照竞争性磋商文件和电子招标投标交易平台的要求编制并加密磋商响应性文件。

(2)供应商未按第(1)点规定生成加密的磋商响应性文件,采购人将予以拒收。

4.2 磋商响应性文件的递交

4.2.1 供应商递交磋商响应性文件的截止时间:见供应商须知前附表。

4.2.2 供应商递交磋商响应性文件的地点:见供应商须知前附表。

4.2.3 电子磋商响应性文件递交方式:见供应商须知前附表。

4.2.4 供应商所递交的磋商响应性文件是否退还,见供应商须知前附表。

4.3 磋商响应性文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的截止时间前,供应商可以修改或撤回已递交的磋商响应性文件,但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交磋商响应性文件的书面通知应按照采购人的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后,向供应商出具签收凭证。

4.3.3 供应商撤回磋商响应性文件的,采购人自收到供应商书面撤回通知之日起5日内退还已收取的投标保证金(如有)。

4.3.4 修改的内容为磋商响应性文件的组成部分。如磋商响应性文件内容修改应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、密封、标记和递交。



5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 在线开标的时间和地点：见供应商须知前附表。

5.1.2 供应商代表应按照相关要求按时参加开标活动，并严格按照开标会议流程、采购人或采购代理机构（会议主持人）的要求进行相关应答和操作，否则，由此引起的一切不良后果，由供应商自行承担。

5.2 开标程序

5.2.1 采购人、供应商须派代表参加开标活动。

5.2.2 采购人应邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

5.2.3 主持人按下列程序进行开标：按照电子开评标系统的设定程序进行。

5.2.4 因供应商原因造成磋商响应性文件未解密的，视为撤销其磋商响应性文件；采购人可以不退还投标保证金（如有）。因供应商之外的原因造成磋商响应性文件未解密的，视为撤回其磋商响应性文件；供应商签到后未参加开标或对开标结果未进行及时确认的，视同认可开标结果。

5.2.5 电子开标的应急措施：电子开标如因下列原因，导致电子开标系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，可在行业主管部门和监标人(如有)的监督下，由采购人中止本次开标或开标提交的备份电子磋商响应性文件：

- (1)网络原因，导致开标中断的；
- (2)系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (3)系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

(4)出现断电事故；

(5)系统环境发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

(6)其他无法保证电子评标工作正常进行的情形。

5.2.6 磋商响应性文件不予受理情形

磋商响应性文件有下列情形之一的，采购人不予受理：

(1)在竞争性磋商文件4.2.1截止时间以后逾期上传/送达的；

(2)电子招标投标项目，供应商对磋商响应性文件进行了加密，但未在规定时间内完成解密的；

(3)供应商提交的电子磋商响应性文件格式不符合竞争性磋商文件要求或无法读取导入的。

5.3 开标质疑

5.3.1 供应商对开标有质疑的，应当在开标现场提出或者电子开标会中在线提出。采购人或招标机构将当场作出答复，并制作记录。

5.3.2 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6. 评标

6.1 磋商小组

6.1.1 评标由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人或其委托的采购代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：



(一) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(二) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

(三) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

(四) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

(五) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(六) 与投标人有利害关系，可能影响对投标公正评审的；

(七) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(八) 法律法规规定的其他情形。

6.1.3 评标过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公开公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 磋商小组按照磋商办法/评审办法规定的方法、评审因素、标准和程序对磋商响应性文件进行评审。

6.3.2 评标完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评标报告和成交候选人名单。磋商小组推荐成交候选人的人数为3人。

6.3.3 同品牌多家供应商处理原则：同品牌多家投标人处理原则：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由采购人直接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。



6.3.4 非强制政府采购优先采购节能产品：/。

6.3.5 政府采购优先环境标志产品采购：/。

6.3.6 支持中小企业发展：见供应商须知前附表。

6.3.7 支持监狱企业：见供应商须知前附表。

6.3.8 支持残疾人福利性单位：见供应商须知前附表。

6.3.9 其他法律法规强制性规定或扶持政策：见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 成交候选人公示

采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，公示期见供应商须知前附表规定。

7.2 评标结果质疑

7.2.1 供应商或者其他利害关系人对评标结果有质疑的，应当在成交候选人公示期间提出。

7.2.2 质疑提起人是法人的，应由其法定代表人或者授权代表签字并盖章(由授权代表签署的，应附法定代表人签署的授权委托书原件)；质疑提起人是其他组织或者个人的，应主要由其负责人或者质疑提起人本人签字，并附有效身份证明文件。质疑有关材料是外文的，质疑提起人应同时提供其中文译本，并以中文译本为准。

7.2.3 质疑函应当包含下列内容：

(1)有明确的质疑请求和必要的证明材料；

(2)有明确的质疑对象；

(3)署有联系人真实姓名及联系方式；

(4)法律、法规和规章规定的其他材料。



7.2.4 质疑存在下列情形之一的，可以不予受理：

(1)质疑申请不符合上述7.2.1-7.2.3规定的；

(2)超过质疑提出时效的；

(3)已经作出质疑答复、质疑提起人无新的事实证据，又就同一问题提出质疑的；

(4)法律、法规和规章规定的其他情形。

7.2.5 采购人将在收到质疑之日起7日内作出答复；

7.3 成交候选人履约能力审查

成交候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出成交通知书前提请原磋商小组按照竞争性磋商文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

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

7.4.2 定标方式：见供应商须知前附表的规定。

7.5 成交通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向成交人发出成交通知书，同时将成交结果通知未成交的供应商。



7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，成交人应按供应商须知前附表规定或者合同条款规定的形式、金额，向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为成交合同金额的10%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 成交人不能按本章第7.6.1项要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其投标保证金（如有）不予退还，并依法依规追究相关责任。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交人应当在成交通知书发出之日起30日内，根据竞争性磋商文件和成交人的磋商响应性文件订立书面合同。成交人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其投标保证金（如有）不予退还，并依法依规追究相关责任。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交人提出附加条件的，采购人向成交人退还投标保证金（如有）；给成交人造成损失的，应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，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。

7.8 违约

供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

(1) 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

(2) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

(3) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

(4) 将政府采购合同转包；

(5) 提供假冒伪劣产品；

(6) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。



8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对磋商响应性文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用磋商办法/评审办法没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对磋商响应性文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。



8.5 投诉

8.5.1 供应商或者其他利害关系人对竞争性磋商文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照供应商须知第2.4款、第5.3款和第7.2款的规定先向采购人提出质疑。

供应商或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本级财政部门提起投诉，并满足《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定。

9. 招标代理服务费

9.1 招标代理服务费：本项目招标代理服务费由中标人在获取中标通知书之前支付。

9.2 招标代理服务费金额：详见供应商须知前附表。

9.3 收款账户信息：

账户名称：甘肃睿航项目管理咨询有限公司

银行账号：61012800200011432

开户银行：甘肃银行股份有限公司金昌支行

联系电话：18609455530

（招标代理服务费支付时需要发票的，提供增值税普通发票。）

10. 竞争性磋商文件知识产权及解释权

10.1 竞争性磋商文件及其所有附件的知识产权均归属于采购人及采购代理机构，供应商未经采购人或采购代理机构许可，不得以任何理由外泄，否则，采购人或采购代理机构有权追究供应商侵权的法律责任。

10.2 竞争性磋商文件的解释权属于采购人或采购代理机构。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。



2025JCSJCQCQCGJHBA092

附件1:

《金昌市财政局关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》
(金财发〔2023〕71号)



金昌市财政局文件

金财发〔2023〕71号

金昌市财政局关于推行 政府采购供应商资格信用承诺制的通知

市直各部门、单位，永昌县、金川区、经开区财政局，市公共资源交易中心，各政府采购代理机构，各政府采购供应商：

为进一步优化我市政府采购营商环境，降低供应商参与政府采购的交易成本，推进政府采购领域信用体系建设，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《优化营商环境条例》《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）等文件精神，决定在我市政府采购领域推行供应商信用承诺制，对参加我市政府采购项目的供应商可以选择承诺制的方式代替资格材料。现将具体事项通知如下：

— 1 —



一、信用承诺的对象和范围

适用对象：参加金昌市政府采购项目的供应商。

适用范围：达到分散采购限额标准的货物、服务、工程采购项目均适用信用承诺制。

二、信用承诺的内容

供应商作出承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件以及违背承诺自愿承担相关责任的约定，包括：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 法律、行政法规规定的其他条件。

三、信用承诺的形式

政府采购供应商应当以书面形式向采购人、政府采购代理机构作出信用承诺（格式见附件）。

四、信用承诺应用

（一）供应商在参与政府采购项目投标（响应）时，在资格审查环节提供了满足相应条件的书面信用承诺后，可不再提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项所要求提供的相关证明材料，具体包括：



1. 符合国家相关规定的财务状况报告;
2. 依法缴纳税收的证明材料;
3. 依法缴纳社会保障资金的证明材料;
4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;
5. 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的证明材料;
6. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料。

(二) 采购人及代理机构应在采购文件中明确“供应商在投标(响应)时,按照采购文件规定提供《金昌市政府采购供应商资格信用承诺函》(详见附件),可不再提交上述证明材料”。

(三) 供应商在中标(成交)后,应按采购文件要求,将上述由信用承诺函替代的证明材料提交采购人核验。经核验无误后,由采购人或采购代理机构发出中标(成交)通知书。

(四) 采购人或采购代理机构在发布中标(成交)公告时,应将参与政府采购活动的供应商资格信用承诺函一并公开。

五、不适用信用承诺的情形

(一) 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第(一)、(五)项及第二款规定提供的材料,不适用信用承诺;

(二) 供应商被列入严重失信主体名单的;

(三) 被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内的;

(四) 其他法律、行政法规规定的不适用信用承诺的情形。



六、法律责任

供应商应对信用承诺内容的真实性、合法性及有效性负责。如供应商作出的信用承诺不实，将涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形，经调查属实的，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”进行处理。

七、实施时间

本通知自印发之日起施行（按采购公告发布之日计算）。

- 附件：1. 金昌市政府采购供应商资格信用承诺函模板（法人或其他组织）
2. 金昌市政府采购供应商资格信用承诺函模板（自然人）



金昌市财政局办公室

2023年9月1日印发



附件 1:

金昌市政府采购供应商资格信用承诺函

(法人或其他组织)

致: (采购人或采购代理机构)

单位名称:

统一社会信用代码:

法定代表人:

联系人:

联系地址:

联系电话:

我单位自愿参加_____项目(项目编号:_____)的政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,坚持公开、公平、公正和诚实守信的原则,依法诚信经营,并郑重承诺如下:

(一)我单位符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

- 1.具有独立承担民事责任的能力;
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5.参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
- 6.符合法律、行政法规规定的其他条件。

(二)我单位在信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)未被



列入“失信被执行人”“重大税收违法案件当事人名单”中，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）也未被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

（三）我单位在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，及时提供相关证明材料，证明自身符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例规定的供应商资格条件。

我单位对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓所作信用承诺不实，将涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任，接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任”处理。

供应商名称（单位盖章）：

法定代表人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 我单位专指参加政府采购活动的供应商（法人或其他组织）。

2. 供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质响应招标文件要求，按无效投标（响应）处理。

附件 2:



金昌市政府采购供应商资格信用承诺函

(自然人)

致: (采购人或采购代理机构)

自然人姓名:

身份证号码:

联系地址:

联系电话:

本人自愿参加_____项目(项目编号: _____)的政府采购活动, 严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规, 坚持公开、公平、公正和诚实守信的原则, 依法诚信经营, 并郑重承诺如下:

(一) 本人符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力;
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。



(二) 本人在信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 未被列入“失信被执行人”“重大税收违法案件当事人名单”中, 在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 也未被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

(三) 本人在采购项目评审 (评标) 环节结束后, 随时接受采购人、采购代理机构的检查验证, 及时提供相关证明材料, 证明自身符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例规定的供应商资格条件。

本人对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责, 并已知晓所作信用承诺不实, 将涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第 (一) 项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的, 自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任, 接受政府采购行政监管部门按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条: “处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由市场监管部门吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任”处理。

自然人 (签字):

日期: 年 月 日

注: 1. 本人专指参加政府采购活动的供应商 (自然人)。

2. 供应商须在投标 (响应) 文件中按此模板提供承诺函, 既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的, 视为未实质响应招标文件要求, 按无效投标 (响应) 处理。

附件2:

《金昌市财政局关于推进政府采购合同融资工作的通知》
(金财发〔2023〕47号)



金昌市财政局文件

金财发〔2023〕47号

金昌市财政局 关于推进政府采购合同融资工作的通知

永昌县、金川区、经开区财政局，市直各部门（单位），市政府金融办、市公共资源交易中心，相关金融机构、相关供应商、各政府采购代理机构：

为优化政府采购营商环境，支持和促进中小企业发展，缓解中小企业资金不足、融资难、融资贵的问题，根据甘肃省财政厅《关于开展甘肃省政府采购合同融资业务有关事宜的通知》《关于进一步推进全省合同融资试点工作的通知》和《金昌市优化营商环境攻坚突破年行动实施方案》等精神，围绕推进全市政府采购合同融资业务，现就有关事项通知如下：

- 1 -



一、政府采购合同融资

政府采购合同融资（以下简称“合同融资”），是指参与我市政府采购活动的中标（成交）供应商（以下简称“供应商”）凭借与采购单位签订的采购合同项下的预期回款作为主要还款来源，向开展合同融资业务的甘肃省区域内的银行业金融机构（以下简称“金融机构”）申请信用贷款，金融机构为其提供不超过合同金额贷款的融资模式。合同融资工作遵循“财政引导、银行主办、企业自愿、市场运作、风险自负”原则。

金融机构是指各类银行和在甘肃省地方金融监督管理局备案的非银行金融机构。

供应商是指在甘肃省注册、具有法人资格且依法取得金昌市内政府采购合同的中小微企业。甘肃省内供应商获得金昌市外政府采购合同和甘肃省外供应商获得金昌市内政府采购合同，不属于本通知规定范围。

二、政府采购合同融资机构

甘肃省财政厅建成覆盖全省的政府采购合同融资平台，经过两年多的试点，选取融资工作成效显著的兰州银行，作为向全省推广政府采购合同融资试点的金融机构，兰州银行金昌分行为金昌市首家政府采购合同融资机构。

同时，鼓励其他银行与甘肃省政府采购合同融资平台对接，利用平台的业务协同和数据集合优势，积极开展政府采购合同融资业务。



三、融资业务主要内容

(一) 融资对象：凡是甘肃省内注册参与我市政府采购活动并中标（成交）的中小微企业，均可凭借中标（成交）通知书和政府采购合同向金融机构申请信用融资。

(二) 授信种类：金融机构以政府采购合同为依据，为中标企业提供信用贷款。

(三) 授信额度：单笔授信金额不超过政府采购合同总金额的 70%。

(四) 贷款利率：根据企业在兰州银行金昌分行的资信评级及 FTP 优惠利率综合评定，年利率不高于 5.5%。具体贷款利率由供应商和融资机构协商确定。

(五) 贷款期限：依据政府采购合同的付款期限确定，同时给予一定的宽限期，单笔贷款业务期限原则上不超过 1 年。

四、融资业务工作流程

(一) 信息导流，了解产品。融资机构向政府采购中标（成交）企业发送业务短信，引导有融资意向的企业登录平台查询金融机构专属“政采 e 贷”产品信息，意向融资企业在线提报贷款申请。

(二) 交易撮合，达成意向。金融机构对中标（成交）企业提报的贷款申请进行在线审核，双方达成贷款意向。

(三) 锁定风险，发放贷款。政府采购合同正式签订后（以在甘肃政府采购网公示为准），企业与金融机构签订贷款合同，



开立还款账户，即时发放贷款。

（四）自动还款，合同终止。中标（成交）企业诚信履行政府采购合同，采购人验收合格后，关联政府采购合同，贷款资金由采购人直接支付到金融机构指定账户。资金支付完毕后，贷款合同自动终止。

五、工作要求

（一）各级财政部门要充分发挥职能作用，积极推进本地区政府采购合同融资业务，加大“政采贷”推广应用力度，做好政策研究和指导，提升政府采购项目监管信息化水平，完善相关服务措施，为融资双方提供业务指导和支持，但不得为融资项目提供任何形式的担保，不承担任何连带责任。

（二）采购单位应当积极支持中标（成交）供应商享受信用融资政策，及时签订政府采购合同、公示合同信息、组织项目验收，按合同约定支付采购款项，允许供应商将采购合同项下的收款账号变更为贷款合同项下的还款账号（以下统称“唯一收款账号”），为信用融资业务顺利开展提供便利。不得为融资项目提供任何形式的担保，不得擅自更改唯一收款账号，不得无故延迟支付资金。

（三）金融机构应当积极创新产品和服务模式，优化简化贷款审批程序，对信誉度高、诚信好的企业要在授信额度、贷款审查、贷款利率等方面给予更大的优惠支持，提供快捷、方便、实惠、专业的融资服务。不得变相设置抵押、担保、保险等其他附



加条件。

(四) 供应商通过合同融资平台向金融机构申请办理合同融资，应当提供真实有效完整的融资材料，与金融机构签订融资合同，按时还本付息，并将融资账号作为政府采购合同回款的唯一收款账号，不得随意变更政府采购合同唯一收款账号信息。

(五) 政府采购代理机构（包括集中采购代理机构和社会代理机构），应当充分发挥桥梁纽带作用，积极做好政府采购合同信用融资政策宣传工作，在信息公示、合同签订、履约验收等环节提供专业化服务，推动政府采购活动和信用融资业务有序高效运转。

(六) 市政府金融办、市公共资源交易中心应充分发挥各自职能作用和工作优势，进一步加大对中小企业融资的政策指导和协调服务，加强与政府采购合同融资平台、金融机构的合作，多种渠道宣传政府采购合同融资政策，使更多中小企业了解金融机构的融资产品，为推进政府采购合同融资业务提供支持和服务。





2025JCSJCQCGJHBA092

金昌市财政局办公室

2023年5月25日印发

- 6 -

第三章 采购需求

一、采购内容

为着力解决金川区各产业载体间发展合力不足、上下游企业协同不够、水土资源制约趋紧等突出问题，促进中小企业承载园区、城乡产业融合示范园、智慧物流园和西坡生产区等整合优化布局，亟需围绕城乡融合、地企融合发展要求一体化编制园区总体发展规划。园区总体发展规划要坚持问题导向和目标导向相结合，在对园区发展现状和建设条件分析的基础上，准确定位园区产业发展方向，合理确定园区四至边界，科学规划园区功能分区和用地布局，前瞻布局园区配套基础设施，引导盘活园区闲置土地和资源，为产业耦合互补和节约集约发展奠定基础，为金川区建设“新型工业化示范区”“产城融合发展样板区”“城乡融合高质量发展样板区”提供支撑。



二、采购要求



●1. 服务期限：30 日历天。

●2. 服务地点：金昌市金川区（采购人指定地点）。

●3. 质量标准：合格，并满足国家、行业相关标准要求，以及相关技术标准要求。

●4 项目履约验收：采购人将严格按照采购文件要求、合同要求及中标人在响应文件中承诺的各项内容进行履约验收，对于不按采购文件及采购人要求提供相关服务的，采购人不予接受，由中标人重新提供，直到合格为止。若提供的相关服务多次验收不合格，采购人可视具体情况解除合同并上报监督管理部门，按照政府采购相关法律法规的规定进行处罚，同时缴纳的履约保证金（如有）将视情况扣除或不予退还。

●5 服务要求：

1.供应商在该项目配备的专业技术人员及后期技术支持人员必须满足项目工作开展的最低基本要求，不得出现专业技术人员不足、技术能力支持不到位及岗位需求数量不足等情况，否则采购人有权视情况扣除一定比例的合同价款，且由此造成的一切不利因素由供应商自行承担。

2.供应商提供的规划或布局方案等须科学合理、操作性强，指标设计完整、准确，工作底稿设计及数据采集要规范，方案实施步骤要科学、合理，社会调查内容要真实、详细、及时。

3.供应商应根据项目具体情况，安排足够的专业人员开展具体工作，在工作过程中遵循以下要求：

（1）严格按照相关法律、法规，恪守独立、客观、公正的原则，履行必要的执业规范和程序；

（2）严格遵循诚实信用的原则，不得损害国家利益、社会公共利益和他人的合法权益；

(3) 严格遵守国家有关保密规定和检查、调查、审核、评价等约定，不得泄露工作中知悉的国家秘密、商业秘密和内部情况，不得擅自将工作中取得的材料和信息透露给任何第三方；

(4) 服从委托人统一指挥和安排，按时保质保量地完成任务；

(5) 所做的工作底稿及工作过程中形成的其他资料应如实反映有关情况，做到事实准确、结论清楚；

(6) 根据项目实施需求，配合采购人完成其他相关工作。

4. 供应商不得无故推诿采购人委托的服务工作，服务工作需在采购人的领导和监督下开展，并对其工作成果承担相应的法律责任。

5. 委托合同签订后，采购内容不得转包或分包。

6. 供应商开展的工作应在采购人规定的期限内完成，因不可抗力确需推迟完成的，应及时与采购人沟通报备，否则，采购人有权扣除一定比例的合同价款。

7. 协助解决本次咨询服务过程中与之相关的其他问题。

8. 供应商在收到采购人指派的服务通知后必须在 48 小时内进行响应，重大检查必须指派专人到现场提供相关咨询服务。

9. 供应商须严格按照采购要求、合同要求及采购人提出的合理要求对项目服务实施各个阶段提供必要的服务及咨询，及时提供相关的售后服务及技术支持，此内容将作为供应商招标竞争及合同履约、合同价款支付等的重要指标，供应商应在投标响应报价及团队人员配置等方面充分考虑此项内容，否则由此引起的一切不利因素由供应商自行承担。



第四章 合同条款及格式

(说明：此合同内容为通用示范性内容，合同签订应根据项目实际情况协商调整，或者重新拟定合同版本，并应优先使用国家有关职能机构发布的最新版标准范本。)



第一节 合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____ (买方名称，以下简称“买方”)为获得_____ (项目名称)合同材料和相关服务，已接受_____ (卖方名称，以下简称“卖方”)为提供上述合同材料和相关服务所作的投标，买方和卖方共同达成如下协议：

1.本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1)中标通知书；
- (2)投标函；
- (3)商务和技术偏差表；
- (4)专用合同条款；
- (5)通用合同条款；
- (6)供货要求；
- (7)分项报价表；
- (8)中标材料质量标准的详细描述；
- (9)相关服务计划；
- (10)投标文件；
- (11)招标文件；
- (12)其他合同文件。

2.上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3.签约合同价：人民币(大写)_____ (¥_____)。

4.卖方承诺保证完全按照合同约定提供合同材料和相关服务并修补缺陷。

5.买方承诺保证按照合同约定的条件、时间和方式向卖方支付合同价款。

6.本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

7.合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。



买方：_____ (盖单位章)

卖方：_____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其

法定代表人(单位负责人)或其

委托代理人：_____ (签字)

委托代理人：_____ (签字)

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金



_____ (买方名称):

鉴于_____ (买方名称，以下简称“买方”)接受 (卖方名称，以下称“卖方”) 于____年____月____日参加_____ (项目名称)材料采购采购项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就卖方履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1.担保金额人民币(大写)_____ (¥)_____。

2.担保有效期自买方与卖方签订的合同生效之日起至合同材料验收证书或验收款支付函签署之日起28日后失效。

3.在本担保有效期内，如果卖方不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7日内无条件支付。

4.买方和卖方变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人名称：_____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其

委托代理人：_____ (签字)

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

____年 ____月 ____日

第二节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

除专用合同条款另有约定外，合同中的下列词语应具有本款所赋予的含义

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件(或称合同)：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、服务费用清单、服务方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和服务人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知服务人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由服务人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由服务人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 服务方案：指供应商在投标文件中的服务方案。

1.1.1.8 服务费用清单：指勘察人投标文件中的服务费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和(或)服务人。

1.1.2.2 发包人：指与服务人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。



1.1.2.3 服务人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由服务人任命，代表服务人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从服务人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 工程和服务

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行服务招标的工程。

1.1.3.2 服务：指服务人按照合同约定履行的服务，包括编制服务文件或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 服务资料：是发包人按合同约定向服务人提供的，用于完成服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 服务文件：指服务人按合同约定向发包人提交的服务说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始服务通知：指发包人按第6.1款通知服务人开始服务的函件。

1.1.4.2 开始服务日期：指发包人按第6.1款发出的开始服务通知中写明的开始服务日期。

1.1.4.3 服务期限：指服务人在投标函中承诺的完成合同服务所需的期限，包括按第6.2款、第6.4款和第6.6款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成服务日期：指第1.1.4.3目约定服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天24:00。



1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的服务费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指服务人按合同约定完成了全部服务工作后，发包人应付给服务人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、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。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1)合同协议书；
- (2)中标通知书；
- (3)投标函；
- (4)商务和技术偏差表；
- (5)专用合同条款；
- (6)通用合同条款；
- (7)供货要求；
- (8)分项报价表；
- (9)中标材料质量标准的详细描述；
- (10)相关服务计划；
- (11)投标文件；
- (12)招标文件；
- (13)其他合同文件。

1.5 合同协议书

服务人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和服务人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管



1.6.1 服务文件的提供

除专用合同条款另有约定外，服务人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供服务文件。合同约定服务文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。



1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、勘察报告、服务任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给服务人。由于发包人未按时提供文件造成服务期限延误的，按第6.2款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应三日内通知对方当事人，并应自通知之日起采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 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。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事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。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，服务人完成的服务工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 服务人在从事服务活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由服务人自行承担。因发包人提供的服务资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 服务人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 发包人要求

1.12.1 服务人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后3 日内通知服务人。除专用合同条款另有约定外，由此导致服务人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，服务人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，服务人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的服务人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行服务时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证服务人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始服务通知发包人应按第6.1 款的约定向服务人发出开始服务通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，服务人应给予必要的协助。法律规定和(或)合同约定由服务人负责办理的服务所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向服务人及时支付合同价款。

2.5 提供服务资料

发包人应按第1.6.2项的约定向服务人提供服务资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后14天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知服务人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，服务人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知服务人。



3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知服务人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知服务人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行服务监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。

监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由服务人承担的义务和责任，不因监理人对服务文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向服务人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 服务人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第11条执行。

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，服务人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后24小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，服务人只从发包人代表或按第3.1.4项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致服务人费用增加和(或)周期延误的,发包人应承担由此增加的费用和(或)周期延误。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对服务人的服务工作和/或服务文件作出处理决定,服务人应按照发包人的决定执行,涉及服务期限或服务费用等问题按第11条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内,对服务人书面提出的事项作出书面答复;逾期没有做出答复的,视为已获得发包人的批准。

4. 服务人义务

4.1 服务人的一般义务

服务人在履行合同过程中应遵守法律,并保证发包人免于承担因服务人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

服务人应按有关法律规定纳税,应缴纳的税金(含增值税)包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部服务工作

服务人应按合同约定以及发包人要求,完成合同约定的全部工作,并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补,使其满足合同约定的目的。服务人应按合同约定提供服务文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

服务人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批服务成果文件之日起28日后失效。如果服务人不履行合同约定义务或其履行不符合合同约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。



4.3 分包和不得转包

4.3.1 服务人不得将其服务的全部工作转包给第三人。

4.3.2 服务人不得将服务的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，服务人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意服务人分包工作的，服务人应向发包人提交1份分包合同副本，并对分包服务工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的服务费用由服务人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 项目负责人

4.5.1 服务人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。服务人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换14天前将拟更换的项目负责

人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人2天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程 and 人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 服务人为履行合同发出的一切函件均应盖有服务人单位章，并由服务人的项目负责人签字确认。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 服务人员的管理

4.6.1 服务人应在接到开始服务通知之日起7天内，向发包人提交服务项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要服务人员和作业人员的名单及资格条件。主要服务人员应相对稳定，更换主要服务人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第4.5.1项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要服务人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的服务人员、管理人员等。

4.6.3 服务人应保证其主要服务人员(含分包人)在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场考核。

4.7 撤换项目负责人和其他人员



服务人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，服务人应予以撤换。



4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 服务人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 服务人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因服务需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 服务人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给服务人的各项价款，应专用于合同服务工作。

5. 服务要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求服务人违反法律和工程质量、安全标准进行服务服务，降低工程质量。

5.1.2 服务人应按照法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准完成服务工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，服务人完成服务工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方的规范和标准实施的，服务人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后7天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第11条约定执行。

5.1.4 服务人在服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。



5.2 服务依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的服务依据如下：

- (1)适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2)与工程有关的规范、标准、规程；
- (3)工程基础资料及其他文件；
- (4)本服务合同及补充合同；
- (5)本工程勘察文件和施工需求；
- (6)合同履行中与服务有关的来往函件；
- (7)其他服务依据。

5.3 服务范围

5.3.1 本合同的服务范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体服务范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所服务工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步(招标)设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制服务文件、编制设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车(试运行)、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 服务文件要求

5.4.1 服务文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关服务依据应完整、准确、可靠，服务方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 服务服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在服务文件中予以注明。

5.4.3 服务文件的深度应满足本合同相应服务阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 服务文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在服务文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

6. 开始服务和完成服务

6.1 开始服务

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始服务条件的，发包人应提前7 天向服务人发出开始服务通知。服务期限自开始服务通知中载明的开始服务日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起90天内未能发出开始服务通知的，服务人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和(或)周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加服务费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1)合同变更；
- (2)未按合同约定期限及时答复服务事项；
- (3)因发包人原因导致的暂停服务；

- (4)未按合同约定及时支付服务费用;
- (5)发包人提供的基准资料错误;
- (6)未及时按照履行合同约定相关义务;
- (7)未能按照合同约定期限对服务文件进行审查;
- (8)发包人造成周期延误的其他原因。



6.3 服务人引起的周期延误

由于服务人原因造成周期延误，服务人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和(或)周期延误的，由发包人承担。

6.5 完成服务

6.5.1 服务人完成服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.5.2 服务文件是工程服务的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的服务内容和不同阶段的服务任务、目的和要求等进行编制。服务文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，服务文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为WORD格式、图形为CAD格式，并应使用光盘和U盘分别贮存。

6.6 提前完成服务

6.6.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，服务人认为能够提前完成服务的，可向发包人递交一份提前完成服务建议书，包括实施方案、提前时间、服务费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成服务而减少服务费用；增加服务费用的，所增费用由发包人承担。

6.6.2 发包人要求提前完成服务但服务人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后7天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后7天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的服务期限。

6.6.3 由于服务人提前完成服务而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定服务人因此获得的奖励内容。

7. 暂停服务

7.1 发包人原因暂停服务

合同履行中发生下列情形之一的，服务人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到服务人通知后的28天内仍不履行合同义务时，服务人有权暂停服务并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。

- (1)发包人违约；
- (2)发包人确定暂停服务；
- (3)合同约定由发包人承担责任的其它情形。

7.2 服务人原因暂停服务

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向服务人发出通知暂停服务，由此造成费用的增加和(或)周期延误由服务人承担：

- (1) 服务人违约；
- (2) 服务人擅自暂停服务；

(3) 合同约定由服务人承担责任的其它情形。

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停服务的，暂停期间服务人应负责妥善保管已完部分的服务文件，由此增加的费用由责任方承担。



8. 服务文件

8.1 服务文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收服务人提交的服务文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收服务文件。

8.1.2 发包人接收服务文件时，应向服务人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 服务文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查服务文件

8.2.1 发包人接收服务文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，服务人应当给予配合。

审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于服务文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过14天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为服务人的服务文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意服务文件的，应以书面形式通知服务人，说明审查不通过的理由及其具体内容。服务人应根据发包人的审查意见修改完善服务文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查服务文件

8.3.1 服务文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将服务文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免服务人因为质量问题而应承担的服务责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由服务人按照审查意见修改完善服务文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由服务人根据新的发包人要求修改完善服务文件。

8.3.3 由于自身原因造成服务文件未通过审查机构审查的，服务人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。

9. 服务责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 服务工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 服务人应做好服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强服务全过程的质量控制，建立完整的服务文件的服务、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 服务人应按合同约定对服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制服务工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对服务工作质量进行检查和审核。服务人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人和服务场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设

计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除服务人按合同约定应负的责任。



9.2 服务文件错误责任

9.2.1 服务文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论服务人是否通过了发包人审查或审查机构审查，服务人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第1.6.2项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因服务人原因造成服务文件不合格的，发包人有权要求服务人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第14.1款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成服务文件不合格的，服务人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的服务费用增加和(或)服务期限延误由发包人承担。

9.3 服务责任主体

9.3.1 服务人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2 服务责任为服务单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证服务文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因服务导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 服务责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，服务人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程服务责任险，于合同签订后28天内向发包人提交工程服务责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程服务责任险的保险范围，应当包括由于服务人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程服务保险事故后，服务人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由服务人自行补偿。



10. 施工期间配合

10.1 施工配合指服务人配合施工承包人，在施工期间提供的服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为服务人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 服务人应在本工程的施工期间，积极提供服务配合服务，包括并不限于服务技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车(试运行)、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织服务技术交底会，由服务人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的服务意图、服务文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车(试运行)和工程竣工验收，服务人参加验收并出具本单位的验收结论。如因服务原因致使工程不合格的，服务人应当承担违约责任，免费修改服务文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，服务期限和服务费用的调整方法在专用合同条款中约定。

(1)服务范围发生变化；

(2)除不可抗力外，非服务人的原因引起的周期延误；

(3)非服务人的原因，对工程同一部分重复进行服务；

(4)非服务人的原因，对工程暂停服务及恢复服务。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，服务人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第11.1款约定。

11.2.2 服务人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 服务费用实行发包人签证制度，即服务人完成服务项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的服务项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算服务费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行服务、评估、审查等，编制服务文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求服务人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款



12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的服务。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式 在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后28天内,将定金或预付款支付给服务人;服务人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 服务服务完成之前,由于不可抗力或其他非服务人的原因解除合同时,定金不予退还。

12.3 中期支付

12.3.1 服务人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数,向发包人提交中期支付申请,并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的28 天内,将应付款项支付给服务人;服务人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的,视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的,按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的,按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后,服务人可按专用合同条款约定的份数和期限,向发包人提交服务费用结算申请,并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的28天内,将应付款项支付给服务人;服务人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的,视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的,按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的,有权要求服务人进行修正和提供补充资料,由服务人重新提交。服务人对此有异议的,按第15条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的,按第12.3.3项的约定执行。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指服务人和发包人在订立合同时不可预见,在履行合同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、战争和专用合同条款约定的其它情形。

13.1.2 不可抗力发生后,发包人和服务人应及时统计所造成的损失,收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力造成损失的意见不一致的,由合同双方协商确定。

13.2 不可抗力的通知

13.2.1 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。

13.2.2 如不可抗力持续发生,合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交过程报告,说明不可抗力和履行合同受阻的情况,并于不可抗力事件结束后28天内提交最终报告及有关资料。

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失,应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的服务工作,应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后,合同服务人应当采取有效措施避免损失进一步扩大,如未采取有效措施致使损失扩大的,合同服务人承担扩大部分的损失。



13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。



14. 违约

14.1 服务人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属服务人违约：

- (1)服务文件不符合法律以及合同约定；
- (2)服务人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3)服务人未按合同计划完成服务，从而造成工程损失；
- (4)服务人无法履行或停止履行合同；
- (5)服务人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 服务人发生违约情况时，发包人可向服务人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向服务人发出解除合同通知。服务人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- (1)发包人未按合同约定支付服务费用；
- (2)发包人原因造成服务停止；
- (3)发包人无法履行或停止履行合同；
- (4)发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，服务人可向发包人发出暂停服务通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，服务人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和服务人损失等。



14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

15. 争议的解决

发包人和服务人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- (1)向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2)向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三节 专用合同条款

【注：通用条款中约定的专用条款内容和对通用条款中内容的具体细化及量化约定内容由买、卖双方在合同签订时据实协商确定。】

第五章 磋商（评审）办法



1.总说明

1.1 采购人或采购代理机构按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律法规的规定组织开展竞争性磋商采购。

1.2 磋商小组的组成：详见供应商须知。

1.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。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。

1.4 评标办法：综合评分办法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.磋商（评审）原则

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。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.3 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后报价，提交最后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后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。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，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.4 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2.5 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

2.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同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；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金（如有）从同一单位或者个人的账户转出。

3.磋商（评审）程序

3.1 磋商（评审）程序：资格审查-初步评审-详细评审

3.2 资格审查：详见评标办法附表内容；

3.3 初步评审：符合性审查，详见评标办法附表内容；

3.4 详细评审：包括商务部分、技术部分、价格部分、其他（如有），详见评标办法附表内容。

3.5 磋商小组根据上述顺序进行磋商、评审，未通过上一步磋商（评审）程序的，供应商不得进入下一步的磋商（评审）程序。

3.6 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

3.7 关于价格评审的特别说明：

3.7.1 本项目采用两轮报价，供应商所提交的首次磋商响应文件中的有效报价为首轮报价；二次有效报价为供应商的最终磋商报价，是参与评标的唯一价格，最终磋商报价为成交价格。

3.7.2 因落实政府采购政策进行价格折扣调整的，以调整后的价格计算评标基准价和价格得分。落实政府采购政策的相关规定和价格折扣比例，详见供应商须知和评标办法附表内容；

3.7.3 供应商不得低于成本或市场价恶意竞争，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。。供应商在报价前应充分考虑此项内容，并认真研读相关反恶意低价竞争相关的政策法规文件，并在投标时做好充分准备。

3.8 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。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，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

3.9 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

4.澄清、说明或者更正

4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

4.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.定标及成交结果公示

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

5.2 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内,在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书,并将磋商文件随成交结果同时公告。



6.其他

6.1 在招标采购中,出现下列情形之一的,应予废标:

- (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;
- (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。

废标后,采购人应当将废标理由通知所有投标人。

6.2 废标后,除采购任务取消情形外,应当重新组织招标;需要采取其他方式采购的,应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

评标办法



1. 评审办法

评审方法

本次评审采用 综合评分法

资格审查

表-资格审查标准

评审环节	序号	评审内容	评审标准
资格审查	1	供应商身份证明	提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件。
	2	财务状况报告	提供2023年度或2024年度经第三方机构合法审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。
	3	纳税与社保缴纳证明	提供2024年7月至今任意一个月任意税种（增值税、企业所得税等）的依法纳税凭证；提供2024年7月至今任意一个月（按年缴纳的提供全年度）缴纳社会保障资金的凭证；【依法免税或不需要缴纳社会保障资金的单位，应提供相关的证明文件资料。】
	4	无重大违法记录的书面声明	提供“参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”。
	5	信用信息	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间。（以本项目招标公告发布后、投标截止时间前在“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站查询结果为准，供应商登录上述网站的相关板块自行查询，提供网页查询截图；如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。）
	6	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目面向中小企业采购的预留份额为100%，即本项目全部专门面向中小企业采购，供应商须为满足政府采购政策要求的中小企业（服务由中小企业承接）资格的方可参加本项目投标/响应，并按采购文件要求提供其《中小企业声明函》。
	7	本项目的特定资格要求	供应商须具有行业行政主管部门审批的城乡规划编制资质乙级及以上资质证书。

政策性优惠设置

表-政策性优惠设置

评审环节	标准
政策优惠认定	无

初步评审

表-初步评审标准

评审环节	序号	评审内容	评审标准
符合性审查	1	响应文件制作、提交	响应文件是否按照磋商文件的规定制作、提交。
	2	响应文件的签署、盖章	响应文件是否按照磋商文件的要求签署、盖章。
	3	响应报价	响应报价是否在磋商文件规定的预算金额或者最高限价范围内；
	4	实质性响应	响应文件是否对磋商文件作出实质性响应。
	5	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件。
	6	其它	法律、法规和磋商文件规定的其它无效情形。

详细评审

表-详细评审标准（80分）

评审环节	序号	评审标准	分值
商务标	1	类似项目业绩：投标人近两年具有类似项目业绩的，每提供1项业绩得1分，满分5分。【注：1.业绩证明材料同时以中标（成交）通知书和采购（委托）合同为准；2.近两年指2023年4月至2025年4月，具体以采购合同签订时间为准；3.类似项目业绩指与本项目类似的规划编制服务项目。】	5
	2	专业技术能力证明：（1）项目负责人同时具有注册城乡规划师职业资格和规划类高级技术职称资格的得3分，否则不得分；（2）项目团队成员（项目负责人除外）各专业技术人员配置齐全，其中具有城乡规划、建筑工程、道路交通规划、市政、园林、建筑学、经济、城市规划等相关专业高级技术职称的，每具备一类专业人员得2分，满分12分；【上述证明须具有相关人员有效的注册证书、职称证书，并提供社保管理部门出具的上述相关人员连续近三个月的本单位社保缴纳证明（本单位退休人员须提供退休证明且在相关注册证书上有标明是本单位人员）。】	15
	1	根据投标人对项目意义和项目重点的认识和理解进行评审：内容深刻、综合说明内容全面、重点突出完全满足采购人需求的，得9分；内容简单、基本满足采购人需求的，得6分；内容有缺项或存在不合理内容的，得3分；未提供相关内容或提供的内容不符合本项目要求的，不得分。	9
	2	根据投标人对园区建设条件和发展现状等内容分析解读情况进行评审（包括区位交通、自然环境、经济社会、资源条件和发展历程、用地现状、设施现状、产业现状等）：对园区现状了解全面、认识深刻的，得9分；对园区现状了解较全面，认识较深刻的，得6分；对现状了解一般，有一定认识的，得3分；对现状不了解或认识不深刻的，不得分。	9

技术标	3	根据投标人对园区上位规划、相关专项规划内容和要求解读情况进行评审：对上位规划、相关专项规划等上述内容解读充分、全面、认识准确、深刻的，得9分；对上位规划、相关专项规划等上述内容解读比较充分，认识较准确、较深刻的，得6分；对上位规划、相关专项规划等上述内容解读了解程度一般，认识基本准确的，得3分；对上位规划、相关专项规划等上述内容解读较差、认识不够准确、深刻的，或不了解的，不得分。	9
	4	根据投标人对目标定位、产业发展、用地布局、道路交通、公用设施、环境保护、综合防灾等规划主要内容的分析进行评审：规划主要内容思路清晰、目标明确合理，完全满足要求得12分；清晰、合理，满足要求得8分；内容、思路，基本满足要求得4分；未提供相关内容或者提供的内容不切实际的不得分。	12
	5	根据投标人提供的能够反映园区发展现状及规划思路的图纸进行评审：图纸内容丰富全面、表达清晰，完全满足要求得9分；图纸内容较全面、表达清晰，满足要求得6分；图纸表达较少，内容较全面、表达较清晰，基本满足要求得3分；内容不全、表达模糊且无相关图纸，无法满足要求不得分。	9
	6	根据投标人提供的项目进度计划及任务分工进行评审：有针对本项目的周期进度安排、人员任务分工及项目实施的详细计划，方案完善、科学合理、可行性强并满足招标文件要求的得6分；方案完整、合理、具有一定的操作性的得4分；上述内容基本满足项目需求的得2分；其他不得分。	6
	7	根据投标人提供的服务质量保障措施（包括但不限于人员团队稳定性、技术力量素质、管理制度、服务质量保障措施等内容）进行评审：内容全面完善、人员及技术力量配置充足、管理制度及服务质量保障措施完善的得6分；内容完整、团队人员配置完整、管理及质量保障措施可行的得4分；上述内容基本满足项目需求的得2分；其他不得分。	6

价格评审

表-价格折算分值的办法

序号	内容	规则
1	评标价的确定	评标价=投标函文字报价
2	评标基准价确定的方式	投标人的有效报价的最低价作为评标基准价
3	报价得分	价格分总分：20分 $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 100\% \times \text{报价总分}$

2. 办法说明

本办法是根据设定的评标办法和评标价设置的参数生成，转换文件时自动附加到招标文件上

响应文件格式



2025JCSJCQCGJHBA092

(项目名称)



竞争性磋商响应性文件

项目编号：___

项目名称： (项目名称)

标包名称：___

供应商名称：___

供应商地址：___

联系人：___

联系电话：___

目 录

一、响应函

二、法定代表人（单位负责人）证明书或授权委托书

2.1 法定代表人证明书

2.2 法定代表人授权委托书

三、报价一览表

四、资格审查资料

4.1 供应商身份证明

4.2 财务状况报告

4.3 纳税与社保缴纳证明

4.4 无重大违法记录的书面声明

4.5 信用信息

4.6 落实政府采购政策需满足的资格要求

4.7 本项目的特定资格要求

4.8 政府采购供应商资格信用承诺【非必填项】

五、分项报价表

六、商务偏离表

七、服务方案（相关服务计划）

八、政策性支持

8.1 中小企业声明函

8.2 残疾人福利性单位声明函

8.3 监狱企业证明文件

九、其他资料



一、响应函

致：_____（采购人名称）

根据_____（项目名称/项目编号）_____的采购文件要求。

我方在此声明并同意如下内容：

1. 我方同意并接受采购文件的各项要求，遵守采购文件中的各项规定，按采购文件的要求提供响应文件。

2. 投标有效期为60天。

3. 我方详细阅读了全部采购文件，包括澄清、更正文件(如有)。我方已完全理解采购要求，并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 我方同意向采购方提供有关投标（响应）的证明资料。

5. 我方承诺在本次采购中提供的所有资料，无论是原件还是复印件均齐全、真实、合法、有效，否则全权承担其不良责任。

6. 我方理解并接受采购人无义务必须接受最低报价的投标响应或其他任何投标响应。

7. 我方在整个招标采购环节及其中标（成交）后严格按照采购文件及采购人相关要求进行合同履约，如因我单位自身原因引起的一切不利因素由我方自行承担，采购人有权做出相关处罚。

8. 所有有关本次投标的事项，请按下述方式与我方联系：

供应商地址：

邮箱：

联系人及电话：

传真：

供应商名称（加盖单位公章）：

法定代表人或其授权的代理人(签字或印章)：

日期： 年 月 日



二、法定代表人（单位负责人）证明书或授权委托书



【注：法定代表人（单位负责人）参加招标采购活动的，提供下列2.1法定代表人（单位负责人）证明书。

代理人参加招标采购活动的，提供下列2.1法定代表人（单位负责人）证明书和2.2法定代表人（单位负责人）授权委托书。】

2.1 法定代表人（单位负责人）证明书



单位名称：

注册地址：

成立时间：____年____月____日

经营期限：

经营范围：

姓 名：____ 性别：____ 年龄：____ 系____（单位名称）

的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

法定代表人身份证件（正、反面）

供应商名称（加盖单位公章）：

法定代表人（签字或印章）：

日期： 年 月 日

2.2 法定代表人（单位负责人）授权委托书

（采购人名称）：

本人（法定代表人或单位负责人姓名）系（供应商名称）的法定
代表人（单位负责人），现委托（代理人姓名）为我方代理人。代理人
根据授权，以我方名义参与贵单位（项目名称/项目编号）招标采购
活动，授权其签署、澄清确认、递交、撤回、修改投标（响应）文件及相
关材料、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。

附授权代表情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

通讯地址：邮编：

电话：

传真：电子邮箱地址：

法定代表人身份证件
（正、反面）

代理人身份证件
（正、反面）

供应商名称（加盖单位公章）：

法定代表人（签字或印章）：

代理人（签字或印章）：

日期： 年 月 日

三、报价一览表

项目名称：__

采购包名称：__

项目编号：__

报价币种：人民币



项目名称	服务内容（简介）	服务期限	投标报价（元）	备注

总价：__

供应商名称：__（签章）

法定代表人或被授权代表：_____（签字或签章）

投标日期：__

2025JCSJCQCGJHBA092

四、资格审查资料



【按照供应商资格要求和评标办法附表中的资格审查标准，提供其相关证明材料。】

2025JCSJCQCGJHBA092

4.1 供应商身份证明



【提供资格审查标准要求的“供应商身份证明”证明材料。】

2025JCSJCQCGJHBA092

4.2 财务状况报告



【提供资格审查标准要求的“财务状况报告”证明材料。】

2025JCSJCQCGJHBA092

4.3 纳税与社保缴纳证明



【提供资格审查标准要求的“纳税与社保缴纳证明”证明材料。】

2025JCSJCQCGJHBA092

4.4 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明



致：_____（采购人名称）

我单位_____（单位名称）_____近三年内，在参加政府采购活动及经营活动中没有重大违法记录，特此声明。

若采购人在本项目采购过程中发现我单位近三年内在政府采购及经营活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切责任。

供应商名称（加盖单位公章）：

法定代表人或其授权的代理人（签字或印章）：

日期： 年 月 日

4.5 信用信息



【提供资格审查标准要求的“信用信息”证明材料。】

2025JCSJCQCGJHBA092

4.6 落实政府采购政策需满足的资格要求



【提供资格审查标准要求的“落实政府采购政策需满足的资格要求”证明材料。】

2025JCSJCQCGJHBA092

4.7 本项目特定资格要求



【提供资格审查标准要求的“本项目特定资格要求”证明材料。】

2025JCSJCQCGJHBA092

4.8 政府采购供应商资格信用承诺【非必填项】



【注：此项内容为落实《金昌市财政局关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》（金财发〔2023〕71号）的专项内容，供应商在投标（响应）时根据自身情况自行决定提交投标人资格要求中的相关证明材料或者资格信用承诺。相关要求详见“供应商资格要求”中1.6条的规定。】

【此项内容非必填项，供应商根据自身实际情况，自行决定是否编写。】

五、分项报价表

项目名称： _____

采购包名称： _____

项目编号： _____



序号	服务名称	服务内容	计量单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注

注：上述表格供应商根据实际情况自行续行填写。

合计金额（大写）： _____

供应商名称： _____（签章）

法定代表人或被授权代表： _____（签字或签章）

投标日期： _____

2025JCSJCQCGJHBA092

六、商务偏离表

序号	项目或内容	采购要求	投标响应	偏离情况	说明
1	服务期限				
2	服务地点				
3	质量标准				
• •	• • •				

注：“偏离情况”应填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，“正偏离”或“负偏离”的应在“说明”里面如实填写详细的偏离内容或相关情况说明。

供应商名称（加盖单位公章）：
法定代表人或其授权的代理人(签字或印章)：
日 期： 年 月 日

七、服务方案（相关服务计划）



【供应商根据拟供应服务的具体情况自行编写。

例如：与拟供应服务相关的服务方案（大纲）、服务计划、服务质量保障措施等。】

【此项内容非强制性要求，供应商根据自身实际情况，自行决定是否编写。】

八、政策支持



参加本项目政府采购活动的中小企业符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的，可提供《中小企业声明函》（见附件），并对其真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，可提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的投标人作为监狱企业参加本项目政府采购活动时，应当提供省局以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

【注：上述证明材料由投标人（供应商）自行决定是否提供，不符合相关规定的投标人（供应商）无需提供上述证明材料。】

8.1 中小企业声明函（服务）

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：

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

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。

【注：上述证明材料由投标人（供应商）自行决定是否提供，不符合相关规定的投标人（供应商）无需提供上述证明材料。】

8.2 残疾人福利性单位声明函



本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____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（盖章）：

日期：

【注：上述证明材料由投标人（供应商）自行决定是否提供，不符合相关规定的投标人（供应商）无需提供上述证明材料。】

8.3 监狱企业证明文件



【《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的投标人作为监狱企业参加本项目政府采购活动时，应当提供省局以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。】

【注：上述证明材料由投标人（供应商）自行决定是否提供，不符合相关规定的投标人（供应商）无需提供上述证明材料。】

九、其他资料



【此处附招标文件要求但未在投标文件格式中体现的内容，或者投标人认为有必要补充、添加、说明的其他资料内容等。例如评审所需的各项证明材料等。】

2025JCSJCQCGJHBA092