**皖北卫生职业学院小报告厅改造项目**

项目编号：AHJC-2025042

**询比釆购文件**

采购人：皖北卫生职业学院（盖章）

采购代理机构：安徽建城工程管理有限公司（盖章）

2025年5月

**目录**

**第一章 询比采购公告 2**

**第二章、供应商须知前附表 6**

**第三章 评审办法 22**

**第四章 合同条款及格式（工程类供参考） 31**

**第五章 采购需求 41**

**第六章 响应文件格式 43**

一、 响应函 44

二、报价一览表 45

三、授权委托书 46

四、分项报价表 48

五、项目要求响应情况表 49

六、商务要求响应情况表 50

七、本项目实施方案 51

八、资格证明文件及其他重要资料供应商必须提供下列文件： 51

（一）营业执照 51

（二） 税务登记证 51

九、 声明函 52

十、 承诺书 53

十一、其他资料 54

十二、中小企业声明函（如有） 55

第一章 询比采购公告

安徽建城工程管理有限公司受皖北卫生职业学院的委托，对皖北卫生职业学院小报告厅改造项目进行公开竞争性询比采购，已具备采购条件，欢迎符合条件的供应商参加询比采购活动。

一、采购项目简介

1、项目名称：皖北卫生职业学院小报告厅改造项目

2、项目编号：AHJC-2025042

3、采购方式：询比采购

4、预算金额：598906.44元

5、最高限价（如有）：598906.44元

6、采购项目概况：皖北卫生职业学院小报告厅改造，具容详见工程量清单及施工图纸全部内容

7、成交供应商数量：1家

二、采购范围及相关要求

1、采购内容：皖北卫生职业学院小报告厅改造，具体详见工程量清单及施工图纸全部内容

2、工期：60日历天

3、采购地点：皖北卫生职业学院

4、质量要求：符合国家相关规定的质量标准

三、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；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》《安徽省财政厅关于进一步优化在政府采购营商环境的通知》（皖财购[2022]556号），本项目为专门面向中小企业采购项目。企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。供应商应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位。

3、本项目的特定资格要求：供应商（含不具有独立法人资格的分公司、不含具备独立法人资格的子公司）存在以下不良信用记录情形之一,不得推荐为中标候选人，不得确定为中标人:

（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；

（2）供应商或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被列入行贿犯罪档案的；

（3）供应商被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

（4）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

（5）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

以上情形第（1）（3）（4）（5）以“信用中国”（http://www.creditchina.gov.cn）、“信用宿州”（http://credit.ahsz.gov.cn/cms/infoPublicity/toInfoHongHeiMd.action）或其他指定媒介[国家税务总局网站（www.chinatax.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统网站（www.gsxt.gov.cn）]发布的为准，查询截止时点为采购响应递交截止时间。

情形（2）由供应商提供无行贿犯罪记录承诺函。

4、供应商资格要求：建筑装修装饰工程专业承包贰级及以上资质（具备建设工程企业资质管理制度改革后颁发的建筑装修装饰工程专业承包乙级及以上资质），具有有效的安全生产许可证，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力。 5、 5、拟派项目负责人：具备建筑工程专业二级及以上注册建造师执业资格，具备有效的安全生产考核合格 (B 类) 证书，符合注册建造师执业管理办法规定，且无在建工程（提供项目负责人无在建工程承诺书，格式自拟）。

6、本次采购不接受联合体。

四、询比文件的获取

1、有意参加询比采购活动的单位，请于 2025年 05 月 06 日至 2025 年 05 月 09日，每日上午 08 时 00 分至 11 时 30 分，下午 14 时 30 分至 17 时 00 (北京时间，法定节假日除外），将营业执照、资质证书、安全生产许可证、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（含有项目名称、委托代理人电话、邮箱）加盖公章生成一个PDF文件（文件名写明报名项目简称）发送至wbwyzbb@163.com 邮箱，并电话告知。报名联系电话：0557-3095077。各投标单位自行从皖北卫生职业学院官网（本公告附件）下载采购文件电子版，不发放纸质采购文件。

2、请在采购文件获取时间范围内获取采购文件，逾期将不予接收响应文件（以电话告知时间为准）。

售价：每套人民币0元整。

五、响应文件的递交

1、响应文件递交的截止时间为 2025年 05 月 16 日 15 时 00 分，

2、地点：皖北卫生职业学院图书馆3楼录播室。

3、方式：现场纸质文件递交

4、逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的响应文件，采购人不予受理。

六、响应文件开启时间和地点

时间：2025年05月16日15点00分（北京时间）

地点：皖北卫生职业学院图书馆3楼录播室。

七、发布公告的媒介

皖北卫生职业学院网站（http://www.wbws.edu.cn/）发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：皖北卫生职业学院

地 址：安徽省宿州市东二铺学府大道1606号

联系方式：薄主任 0557-3095077

2.采购代理机构信息（如有）

名 称：安徽建城工程管理有限公司

地　址：安徽省宿州市埇桥区三八街道新都市华庭西区9栋18层

联系方式：张工　 15555936888

3.项目联系方式

项目联系人：张工　 15555936888

第二章、供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **内 容** |
|  | 踏勘现场 | ☑不组织□组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：  |
|  | 询比采购预备会 | ☑不召开□召开，召开时间： 召开地点：  |
|  | 分包（A 、C) | 不得分包的内容： 询比文件规定的所有内容 对分包供应商的要求： /  |
|  | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围： 不允许 允许偏差的项数： / 项 |
|  | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称：/ |
|  | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：询比截止时间1日前 |
|  | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间： 询比截止时间1日前确认的方式：本询比采购公告发布网站 |
|  | 构成响应文件的其他资料 | 资料名称：询比截止前，采购代理机构发出的与本询比项目有关的材料。 包括但不限于：询比采购文件的澄清修改、答疑、补充、通知文件等。 |
|  | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度： / % (注：数量增减幅度通常在 10%以内。） |
|  | 最髙限价或其计算方法 | □无☑有，最高限价：598906.44元（报价超过最高限价的供应商为无效响应文件） |
|  | 报价的其他要求 | / |
|  | 响应文件有效期 | 60日历天，从提交响应文件截止之日起算 |
|  | 响应保证金 | 本项目无 |
|  | 依法设立的证明材料 | 供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件。 |
|  | 资质要求证明材料 | ☑不适用□适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质资质证书包括：/ |
|  | 财务要求证明材料 | ☑不适用□适用。供应商应提供经会计师事务所或审 计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括 资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财 务会计报表年份是指： 至 年（供应商的 成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来 的财务会计报表）□适用。供应商应提供近年财务会计报表复 印件，包括资产负债表、利润表。近年财务会 计报表年份是指： 至 年（供应商的成立 时 间少于该规定年份的，应提供成立以来的财 务会计报表）(注：有财务要求的，应选择两种财务会计 报表中的一种作为财务证明资料。） |
|  | 业绩要求证明材料 | ☑不适用□适用。供应商应提供近年的类似项目情况 表(格式见第六章“响应文件格式” 七、资格 审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证 明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是 指： 至 年业绩证明材料：□合同/订单□中标通知书/成交通知书□竣工验收报告/验收证明□业主证明□其他材料：业绩证明材料种类要求：□提供上述勾选的任一项证明材料即可□需同时提供上述勾选的所有证明材料□其他要求：  |
|  | 信誉要求证明材料 | □不适用☑适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括：详见询比公告  |
|  | 承担本项目的主要人员要求 证明材料 | ☑不适用□适用。供应商应提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表（格式见第六章“响应文件格式”八、资格审查资料）。供应商应填报满足第一章“询比采购公告或询比采购邀请书”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按如下要求提供相关证明文件：（注：一般工程和服务项目有本项要求。采购人可在此处明确对有关人员职称证书、执业 证书、社保缴费证明及业绩证明等的具体要求。） |
|  | 其他要求的证明材料 | / |
|  | 联合体要求的证明材料 | ☑不适用□适用。供应商应按照采购文件提供的格式 (格式见第六章“响应文件格式”联合体协 议书）拟订联合体协议书，并提供联合体协议 书的原件。联合体协议书应明确联合体各方的 分工 |
|  | 对关键条款进行响应的证据 或证明材料要求 | / |
|  | 响应文件份数及电子版 要求 | 响应文件正本1份，副本2份是否要求提供电子版响应文件：□不要求☑要求，提供电子版响应文件的形式： 随响应文件正本封装或单独封装。电子版文件无需加盖单位公章。  |
|  | 分册装订要求 | （1）应文件（纸质文件）提供 3份，其中正本1份，副本2份，胶装装订，封面加盖公章。密封封装在一个封套内，密封袋上标明项目名称、项目编号、所投包号及包名（如果项目分有多个包）、供应商全称。（2）电子版响应文件单独封装。（3）如果响应文件没有按照本询比文件规定装订并密封，采购人有权将其响应文件交由评标委员会做无效标处理。（4）如响应文件较厚，可以分册装订。（5）建议响应文件采用左侧胶装的方式装订。 |
|  | 封套上应载明的信息 | 皖北卫生职业学院小报告厅改造项目响应文件注明：在 年 月 日 时 分前不得开启（注：本处与响应截止时间一致）采购人名称：皖北卫生职业学院 供应商名称：  |
|  | 递交响应文件的时间和地点 | 时间：2025年05 月 16 日15时00分 地点：皖北卫生职业学院图书馆3楼录播室 |
|  | 是否退还响应文件 | ☑否□是，退还时间：  |
|  | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 自采购人收到供应商递交的书面通知之日起 /工作日内 |
|  | 开启程序 | 密封情况检查：由各供应商授权代表检查开启顺序：递交响应文件的先后递交顺序 |
|  | 成交供应商的数量 | 数量： 1个  |
|  | （适用于工程施工类项目） | 1、根据宿州市根治拖欠农民工工资工作领导小组办公室《关于落实农民工工资专用账户管理有关规定的通知》（宿治欠办〔2020〕15号）及安徽省人力资源和社会保障厅等9部门《贯彻落实〈工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法〉的通知》（皖人社发〔2022〕5号）文件要求，投标单位中标后必须依法设立农民工工资专用账户，专项用于支付该工程建设项目农民工工资，未按规定设立的，取消中标资格。2、根据安徽省人力资源和社会保障厅等8部门《关于印发〈安徽省工程建设领域农民工工资保证金实施办法〉的通知》（皖人社发〔2022〕8号）及《关于进一步落实农民工工资保证金三方监管工作的通知》（宿人社秘〔2021〕229号）要求，施工总承包单位须到人社部门办理农民工工资保证金手续，如未按规定办理的，将视为放弃中标资格，没收其投标保证金。 3、农民工工资保证金差异化缴存参照《关于进一步完善工程建设领域农民工工资保证金制度的通知》（皖人社秘〔2019〕12号）及《关于进一步落实农民工工资保证金三方监管工作的通知》（宿人社秘〔2021〕229号）文件执行。办理部门：宿州市劳动保障监察综合执法支队地点：南翔云集10号楼宿州市公共人力资源服务中心521室联系人：王蓓蕾联系电话：0557-3052082注：该项适用于工程施工类项目 |
|  | 发布成交公告 | 公示媒介： 皖北卫生职业学院网公示期限：1个工作日 |
|  | 履约保证金 | □不要求递交☑要求递交履约保证金金额： 成交金额的 2 % 履约保证金形式： 电汇、银行转账、现金等 履约保证金有效期限： 至本项目全部履约完成并验收合格递交时间： 签订合同前递交至采购人指定账户 其他要求： /  |
|  | 签约合同价 | 成交价 |
|  | 异议渠道 | 联系人：薄主任联系电话：13805573335　通信地址：皖北卫生职业学院其他：以书面材料形式提交。 |
|  | 可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构 | / |
|  | 本项目中小企业划分标准所属行业 | 建筑业 |
|  | 采购代理服务相关费用 | □不要求承担☑要求承担交供应商需缴纳招标代理、评审及工程量清单编制等相关费用。1、招标代理费：参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理收费有关问题的通知》(发改价格[2003]857号)及（发改价格[2011]534号文件）收取；2、清单控制价编制费按皖价服〔2007〕86 号文收取；3、专家评审费：按实际发生收取；以上费用由投标人在投标报价中自行考虑，不单独列项。领取成交通知书前由中标人支付。 |
|  | 项目类别 | ☑工程类 □服务类 □货物类 |
|  | 工期 | 60日历天 |
|  | 询比出席人员 | 投标人的下述人员必须参加询比会议，并携带相应资料，在询比会现场由采购人或采购代理机构核验，不符合要求的其响应文件交由评标委员会按无效文件处理：法定代表人持本人有效身份证原件或法定代表人授权委托人持本人有效身份证和授权委托书原件；注：项目负责人与法定代表人或其授权委托人可以是同一人。 |
|  | 付款方式 | 付款方式：签订合同主材进场后7个工作日内支付合同价款的40%，项目竣工验收合格后付至合同价款的80%； 审计后付至审计后价格的 100%。 注：成交供应商在最终结算价款拨付前需缴纳审定价款的 3%作为质保金。缴纳方式：保函（电子、纸质）保证保险、或现金、支票等 |

**说明：**☑**表示采用条款** □**表示不采用条款；**

**1 总则**

**1.1采购方式**

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》 (T/CTBA001—2019)规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

**1.2 采购项目概况和供应商资格要求**

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告/询比采购邀请书 ”。

**1.3 费用承担**

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

**1.4 保密**

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

**1.5 语言文字**

采购文件和响应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。

**1.6 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.7 踏勘现场**

1.7.1 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。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 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，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

**1.8 询比采购预备会**

供应商须知前附表规定召开询比采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

**1.9 分包(A、C)**

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

**1.9 主要材料和关键部件外购(B)**

供应商拟对主要材料和关键部件进行外购的，应符合第五章“采购需求”中提出的或允许外购的相关规定，并在响应文件中作出说明。

**1.10 响应和偏差**

1.10.1 采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

**2 采购文件**

**2.1 采购文件的组成**

本采购文件包括：

(1)询比采购公告(或询比采购邀请书）；

(2)供应商须知；

(3)评审办法；

(4)合同条款及格式；

(5)采购需求；

(6)响应文件格式；

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

**2.2 采购文件的澄清和修改**

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的 内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

**3 响应组成文件**

**3.1 响应文件的组成**

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

(1)响应函；

(2)报价一览表

（3）授权委托书(如有）；

(4)分项报价表

（5）项目要求响应情况表；

(6)商务要求响应情况表；

(7)本项目实施方案；

（8）资格证明及其他重要资料

（9）声明函

（10）承诺书

(11) 其他资料。

（12）中小企业声明函（如有）

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人(单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第 3. 1.1 (2)目所指的授权委托书。第一章“询比采购公告/ 询比采购邀请书”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第 3.1.1 (3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第 3. 1.1 (4)目所指的响应保证金。

**3.2 报价**

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”）在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额，采购人将根据项目情况，在第三章 “评审办法”第 2.2.2 项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

**3.3 响应文件有效期**

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为60日，从采购文件规 定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

**3.4 响应保证金（本项目无）**

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

(1)供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

(2)成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

(3)发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

**3.5 资格审查资料**

供应商应提供供应商须知前附表17条中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

**3.6 响应方案**

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条 款(标记“\* ”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列 明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

**3.7 响应文件的编制**

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书(如有）应由联合体各方的法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书(如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人 (单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人 (单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

**4 响应文件的递交**

**4.1 响应文件的包装与标记**

4.1.1 响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

**4.2 响应文件的递交**

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

**4.3 响应文件的修改与撤回**

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改 或撤回 已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修， 改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内 退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第 3 条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

**5 开启响应文件**

**5.1 开启响应文件的时间和地点**

采购人在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人 (单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

**5.2 开启程序**

主持人按下列程序公开开启响应文件：

(1)宣布询比开始及注意事项；

(2)宣布参加开启会议的工作人员姓名；

(3)检查确认响应文件的密封情况；

(4)宣读报价并记录在案；

(5)进行评审环节（形式评审、资格评审和响应评审）；

(6)宣布询比评审结果；

(7)会议结束。

**5.3 递交响应文件的供应商不足的情形**

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

(1)终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

(2)继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第 5.2 款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

**6 评审**

**6.1 评审小组**

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。评委会成员人数为3个及以上单数组成。评审活动应遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6. 1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

（2）与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长， 评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.1.5 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.1.6 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

**6.2 评审过程的保密**

6.2.1 评审会开始后，直至授予成交人合同为止，凡属于对询比响应文件的审查、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与评审有关的其他任何情况均严格保密。

6.2.2 在询比响应文件的评审、成交候选人推荐以及授予合同的过程中，询比申请人向询比人和评委会施加影响的任何行为，都将会导致其询比申请被拒绝。

6.2.3 成交人确定后，询比人不对未成交人就评审过程以及未能成交原因做出任何解释，未成交人不得向评委会组成人员或其他有关人员询问评审过程情况和索要评审过程材料。

**7 合同授予**

**7.1 候选成交供应商履约能力核查**

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预 成交供应商的依据之一。

**7.2 确定成交供应商**

评委会根据评审结果，向采购人提交书面评审报告，在报告中对合格的询比申请人，并推荐排名第一的为成交人。

**7.3 成交结果公示**

采购人将确定排名第**一**的询比申请人为成交单位。

排名第一的成交人放弃成交，因不可抗拒因素不能履行合同，询比人可以确定排名第二的为成交人，以此类推。

**7.4 发出成交通知书**

评审结束后，采购人将依据评委会的评审结果，将合同授予综合条件最优的询比申请人（排名第一）即成交人。

**7.5 发布成交公告**

采购人将在评委会推荐成交人后公布1个工作日，并向成交人发出成交通知书，在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限、成交份额(如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

**7.6 履约保证金**

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的2%。

**7.7 签订合同**

7.7.1 采购人和成交供应商应当在发出成交通知书之日起7个工作日内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

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。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3 项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法” 第 2.2.2 项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价(采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

**7.8 特殊情形处理**

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

**8 异议**

**8.1 提出异议**

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容：

(1)异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

(2)具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

**8.2 异议处理**

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有 误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改 正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表 规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

**9 纪律要求**

**9.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露询比采购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。

**9.2 对供应商的纪律要求**

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动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、影响评审工作。

**9.3 对评审小组成员的纪律要求**

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

**9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求**

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

**10 需要补充的其他内容**

**10.1 采购代理服务费**

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

**10.2 其他**

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

**一、评审办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号及名称** | **评审因素** | **评审标准** |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | 综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 |
| 联合体协议书 | 符合询比公告要求 |
| 响应函中实质性内容 | 符合询比采购文件要求 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合供应商须知前附表第14款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第三款及供应商须知前附表第15款规定 |
| 财务要求 | 符合第一章第三款及供应商须知前附表第16款规定 |
| 业绩要求 | 符合供应商须知前附表第17款规定 |
| 信誉要求 | 符合第一章第三款及供应商须知前附表第18款规定 |
| 人员要求 | 符合第一章第三款及供应商须知前附表第19款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第三款及供应商须知前附表第20款规定 |
| 不存在第一章第三款第3条情形 | 符合第一章第三款第2条规定 |
| 联合体供应商 | 符合第一章第三款及供应商须知前附表第21款规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1款规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 质量标准 | 符合第五章第一款规定 |
| 完成期限  | 符合第五章规定 |
| 合同条款 | 符合第四章规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定 |
| **详细评审标准和程序（综合评分法）** |
| **条款号** | **评分因素** | **评分标准** |
| 3.1 | 分值构成 | 施工组织设计：60分投标报价得分：40分 |
| 3.2 | 施工组织设计评分标准 | **1.工程概况（5 分）** ①对项目总体有深刻的认识，对本项目内外部施工环境表述清晰、严谨、合理，符合要求得 5 分； ②对项目总体有较深刻的认识，对本项目内外部施工环境表述较清晰、较严谨、较合理， 基本符合要求得 3 分； ③对项目总体认识不清，对本项目内外部施工环境表述不清晰、不严谨、不合理，不能符合基本要求得 1 分。 ④不提供的不得分。 **2.主要施工方法（3 分）** ①对项目关键技术、工艺有深入的表述，对重点、难点有先进、合理的建议，解决方案完整、经济、安全、切实可行，措施得力得 3分。 ②对项目关键技术、工艺有基本的表述，对重点、难点有合理建议解决方案经济、安全、基本可行得 2 分。 ③对项目关键技术有表述，对重点、难点有建议，解决方案不可行得 1 分。 ④不提供的不得分。 **3.拟投入的主要物资计划（5 分）** ①拟投入的主要物资计划有详细计划且计划周密，物资数量、进场数量、时间安排合理，满足施工需要得 5 分。 ②拟投入的主要物资计划有较详细计划且计划较周密，物资数量、进场数量、时间安排较合理，基本满足施工需要得 3 分。 ③拟投入的主要主要物资计划无详细计划，物资数量、进场数量、时间安排不合理，不能满足施工需要得 1 分。 ④不提供的不得分。 **4.拟投入的主要机械、设备计划（3 分）** ①拟投入的主要机械、设备计划有详细计划且计划周密，设备数量、选型配置、进场数量、时间安排合理，满足施工需要得3分。 ②拟投入的主要机械、设备计划有较详细计划且计划较周密，设备数量、选型配置、进场数量、时间安排较合理，基本满足施工需要得2分。 ③拟投入的主要主要机械、设备计划无详细计划，设备数量、选型配置、进场数量、时间安排不合理，不能满足施工需要得 1分。 ④不提供的不得分。 **5.劳动力安排计划（3分）** ①各主要施工工序有详细周密的劳动力安排计划明细，有各工种劳动力安排计划，劳动力投入经济合理与项目进度计划呼应，满足施工需要得 3分。 ②各主要施工工序有较为周密的劳动力安排计划明细，有各工种劳动力安排计划，劳动力投入经济基本合理与项目进度计划较为呼应，基本满足施工需要得2分。 ③各主要施工工序无详细的劳动力安排计划明细，无各工种劳动力安排计划，劳动力投入经济不合理与项目进度计划呼应，不能满足施工需要得 1 分。 ④不提供的不得分。**6.确保工程质量的技术组织措施（5 分）** ①施工项目有专门的质量技术管理班子和制度，且人员配备合理，制度健全。主要工序有针对性强的质量技术保证措施和手段，自控体系完整，能有效保证技术质量，达到承诺的质量标准得 5 分。 ②施工项目有质量技术管理班子和制度，且人员配备较合理，制度较健全。主要工序有质量技术保证措施和手段，自控体系较完整，能有效保证技术质量，基本达到承诺的质量标准得 3 分。 ③施工项目质量技术管理班子和制度不健全，且人员配备不合理。主要工序无质量技术保证措施和手段，自控体系不完整，不能有效保证技术质量得 1 分。 ④不提供的不得分。 **7.确保安全生产的技术组织措施（5 分）** ①有专门的安全管理人员和制度，且人员配备合理，制度健全，各道工序安全技术措施针对性强，符合实际且满足有关安全技术标准要求得 5 分。 ②有安全管理人员和制度，且人员配备较合理，制度较健全，各道工序安全技术措施具有针对性，基本符合实际且满足有关安全技术标准要求得 3 分。 ③安全管理人员和制度不到位，人员配备不合理，制度不健全， 各道工序安全技术措施没有针对性，不能满足有关安全技术标准要求得 1 分。 ④不提供的不得分。 **8.确保工期进度的技术组织措施（3 分）** ①施工进度计划。有施工网络图，各项计划图表编制完善，安排科学合理，符合本项目施工实际要求得 3 分。 ②施工工艺、施工方法、劳动力安排、技术等方面有保证工期的具体措施且措施具有可操作性。有控制工期的施工进度计划。有施工网络图，各项计划图表编制较完善，安排科学合理，能基本符合本项目施工实际要求得 2分。 ③施工工艺、施工方法、劳动力安排、技术等方面没有保证工期的具体措施。没有有控制工期的施工进度计划。各项计划图表编制不完善，不能符合本项目施工实际要求得 1 分。 ④不提供的不得分。 **9.确保文明施工的技术组织措施（3分）** ①针对本工程项目特点，有非常完善的现场文明施工计划、环境保护措施，各项措施非常周全、具体、有效，得3分；②针对本工程项目特点，有完善的现场文明施工计划、环境保护措施，各项措施周全、具体、有效，得 2分；③针对本工程项目特点，有较完善的现场文明施工计划、环境保护措施，各项措施较周全、具体、 有效，得 1 分； ④不提供不得分。 **10.确保文明施工的环境保护措施（3 分）** ①施工项目应在施工前针对施工废水处理、生活污水处理、废弃物处理制定详细的环保措施，各项措施周全、具体、有效，有具体实现施工现场环境保护目标的承诺得 3 分； ②有制定详细的环保措施，各项措施较周全、具体、有效，有具体实现施工现场环境保护目标的承诺得 2 分； ③有制定环保措施，各项措施周全有待完善的得1 分； ④差或无相关内容的得 0 分**11.工程施工的重点和难点及保证措施（5 分）** ①编制完善，安排科学合理，针对施工重点和难点有具体的较强针对性的保证措施得 5 分。 ②编制较完善，安排基本科学合理，针对施工重点和难点有具体的保证措施得 3 分。 ③编制不完善，安排不合理，针对施工重点和难点没有保证措施得 1 分。④不提供的不得分。 **12.施工总平面布置图（3 分）** ①施工总平面布置图完善、合理、详细，较好满足项目要求，得 3分； ②施工总平面布置图完整、具体，能够满足项目要求，得 2分； ③施工总平面布置图基本完整，勉强满足项目要求，得 1 分； ④不提供的不得分。 **13.总体筹划（5 分）** ①结合本工程特点，对本项目特点和难点理解非常准确，方案优于本项目采购需求，非常完整详细，可行性、实用性、针对性非常强的，得 5 分； ②对本项目特点和难点理解基本准确，方案适合本项目采购需求，完整详细，具有可行性、实用性和针对性的，得 3 分； ③对本项目特点和难点理解有待提升，方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性和针对性有待改善的，得 1 分； ④不提供不得分。 **14.项目管理班子的人员岗位职责、分工（3分）** ①根据项目实际情况，供应商所投入的项目管理班子岗位职责、分工及编排情况合理、完善性，综合性非常高的，得 3 分； ②根据项目实际情况，供应商所投入的项目管理班子岗位职责、分工及编排情况合理，综合性高的；得 2分。 ③根据项目实际情况，供应商所投入的项目管理班子岗位职责、分工及编排情况一般，综合性一般的，得 1 分；④不提供不得分。**15.应急预案（3分）** ①针对本项目特点有非常完善的应急管理机构、应急预警机制、应急处置措施、应急组织措施的，得 3 分；②针对本项目特点有完善的应急管理机构、应急预警机制、应急处置措施、应急组织措施的，得 2分；③针对本项目特点有比较完善的应急管理机构、应急预警机制、应急处置措施、应急组织措施的，得 1 分；④不提供不得分**16.实施方案整体（3 分）** ①编制非常完善，安排非常科学合理，针对专项施工重点和难点有针对性非常强的保证措施的，得3分。②编制完善，安排科学合理，针对 专项施工重点和难点有针对性保证措施的，得2分。③编制比较完善，安排比较科学合理，针对专项施工重点和难点有比较针对性的保证措施的，得 1 分； ④不提供不得分。 |
| 3.3 | 评审基准价计算方法 | 1、评标委员会首先对商务标进行初审，发现下列情形之一的，作无效标处理，其报价不参与 B 值计算： 1）投标报价高于招标控制价的； 2）被评标委员会认定为“串通投标”的； 3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的； 4）投标文件中存在招标人不能接受的其他实质性条件的。 2、评标基准价 B 值 1）A 值为招标控制价 2）B 值为≥A值90%的初步评审合格各投标有效报价平均值（小于A 值90%的投标报价不参与平均值计算）。3、评标基准价 B 值计算方法： 1）有效投标报价的投标人家数 M≤5 时，取所有有效投标报价的平均值为 B 值； 2）有效投标报价的投标人家数 5＜M≤10 时，去掉一个最高报价，去掉一个最低报价，取其余有效报价平均值为 B 值； 3）有效投标报价的投标人家数 M＞20 时，按有效投标报价由高到低顺序去掉报价高的 M×10%家（四舍五入取整数）和按由低到高顺序去掉报价低的 M×15%家（四舍五入取整数）后，剩余有效报价的算术平均值为B值。 **评标基准价 B 值经评标委员会确定后，除 B 值计算错误外，不因异议投诉等事项而改变。** |
| 3.4 | 投标报价偏差率计算方法 | 偏差率=100%×｜投标人报价-评标基准价｜/评标基准价 |
| 投标单位投标报价每高于基准价 1%扣 0.2 分，每低于基准价 1% 扣 0.1 分。 |

**二、评审办法正文部分**

**1 评审方法(综合评分法）**

**本次评审采用综合评分法**。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件， 按照本章第 3.1款规定的评分标准进行打分，并按照评审得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

**2 初步评审标准和程序**

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价(如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人 (单位负责人）或其 授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

(1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺 漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担， 如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第 5 条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

**3 详细评审标准和程序(综合评分法）**

只有通过上述初步评审的响应文件，才能进入详细评审。

3.1分值构成

（1）施工组织设计：见评审办法前附表；

（2）投标报价得分：见评审办法前附表；

3.2评审基准价计算：见评审办法前附表；

3.3评分标准

（1）施工组织设计评分标准：见评审办法前附表；

（2）投标报价得分：见评审办法前附表；

3.4评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应该商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，由采购人或授权的评审小组自行确定。

**4 评审结果及确定供应商**

4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商(排序或不排序）。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知 ”。

# 第四章 合同条款及格式（工程类供参考）

 **项目编号：**

1. **合同条款前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内 容** |
| 1 | 付款人： 皖北卫生职业学院 |
| 2 | 预付款：签订合同主材进场后7个工作日内支付合同价款的40%。 |
| 3 | 付款条件：签订合同主材进场后7个工作日内支付合同价款的40%，项目竣工验收合格后付至合同价款的 80%； 审计后付至审计后价格的 100%。 注：成交供应商在最终结算价款拨付前需缴纳审定价款的3%作为质保金。 缴纳方式：保函（电子、纸质）保证保险、或现金、支票等 |
| 4 | 履约保证金：签订合同前向采购人缴纳合同金额的2%的履约保证金。支持转账、电汇、保函、保险等。 |

1. **合同条款**

**1. 术语的定义**

1.1本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”是指委托和受托双方签署的、合同格式中载明的委托和受托双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

（2）“合同价”是指根据合同规定，中标供应商在正确地完全履行合同义务后采购人应支付给中标供应商的货币数量。

（3）“服务”是指政府采购合同服务清单（同磋商响应文件中开标一览表及其附表，下同）中所规定的服务内容。

（3）“工程”是指政府采购合同工程量清单（同磋商响应文件中开标一览表及其附表，下同）和施工图纸中所规定的工程内容。

（4）“合同条款”是指本章所述全部内容。

（5）“合同特殊条款”是指采购文件正文部分第一章“合同特殊条款”。

（6）“采购人”是指采购文件正文部分第一章“磋商人须知前附表”中所述购买服务的单位。

（7）“中标供应商”是指通过采购确定的提供采购文件正文部分第五章“服务需求”/“工程量清单”中所述服务/工程的成交供应商。

（8）“现场”是指合同规定的履行相关服务的地点。

（9）“验收”是指委托、受托双方依据强制性的国家技术质量规范和合同规定，确认合同项下的服务符合合同规定的活动。

（10）“天”指日历天数（如无特别说明）。

（11）“检验”是指采购人按照合同约定的标准对中标供应商所提供的服务进行的检测与查验。

（12）“检验合格证书”是指检验完成后由采购人和中标供应商共同签署的检验合格确认书。

（13）“政府采购项目验收单”是指采购人根据检验合格证书签署的报同级政府采购监管部门的最终验收确认书。

（14）“第三方”是指合同双方以外的任何中国境内、外的自然人、法人或其他经济组织。

（15）“法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其他规范性文件。

（16）“采购文件”是指由采购代理机构发布的采购文本。

（17）“磋商响应文件”是指中标供应商按照采购代理机构发布的采购文件的要求编制、提交并最终被磋商小组接受的磋商响应文本。

**2.技术规范与服务内容**

2.1 投标服务的技术规范应与采购文件规定的技术规范（如果有的话）相一致。若无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

2.2 投标服务的服务内容应与采购文件规定的服务内容及磋商响应文件中的服务指标响应表一致。

**3. 知识产权**

中标供应商应保证，采购人在其接受该服务或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，中标供应商须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

**4. 完成方式**

中标供应商应按照采购文件正文部分第五章“采购需求”及“商务和技术要求”规定的时间和地点完成服务。

**5. 付款**

5.1合同以人民币付款。

5.2 在中标供应商按照合同的规定履行服务后，将按照采购文件正文部分“合同条款前附表”规定的付款方式付款。

5.3政府采购货物和服务项目不得收取质量保证金以及其他没有法律依据的保证金。（《安徽省财政厅关于进一步优化营商环境的通知》皖财购[2022]556号）

**6. 履约保证金**

6.1中标供应商应在签订合同的同时，提供相当于合同总价2%的履约保证金或等额金融机构、担保机构出具的保函）。

 6.2如中标供应商未能履行其合同规定的义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

**7. 检验和验收**

7.1采购人依法组织履约验收工作。采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。采购人委托采购代理机构进行履约验收的，应当对验收结果进行书面确认。

7.2采购人或其委托的采购代理机构应当根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容。

7.3对于采购人和使用人分离的采购项目，应当邀请实际使用人参与验收。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

7.4采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。履约验收的各项资料应当存档备查。

7.5验收合格的项目，采购人应当根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人应当依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**8. 索赔**

8.1 如果服务的质量、数量等与合同不符，或在规定的质量保证期内证实服务存在缺陷（包括潜在的缺陷等），采购人有权根据有资质的质检机构的检验结果向中标供应商提出索赔。

8.2 在合同规定的验收期和质量保证期内，如果中标供应商对采购人提出的索赔负有责任，中标供应商应按照采购人同意的方式解决索赔事宜。

8.3 如果中标供应商在合同规定的索赔通知期限内，未对采购人的索赔通知做出答复，则上述索赔应视为已被中标供应商接受。如中标供应商未能在采购人提出的在合同规定的期限内或采购人同意的更长时间内，按照本合同第8.2条确定的方式解决索赔事宜，采购人将从中标供应商的履约保证金或者应支付给中标供应商的合同款项中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，采购人有权向中标供应商提出不足部分的补偿。

**9.履约延误和误期赔偿**

9.1 如中标供应商无正当理由而拖延提供服务，采购人有权提出误期赔偿或解除合同。

9.2 在履行合同过程中，如果中标供应商遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知采购人。采购人在收到中标供应商通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长提供服务时间。

9.3 除本合同条款第10条规定外，如果中标供应商没有按照合同规定的时间提供服务，采购人可要求中标供应商支付违约金。违约金按每周未提供服务费用的0.5%计收，但违约金的最高限额为未提供服务的合同价格的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。如果达到最高限额，采购人有权解除政府采购合同。

9.4除合同第10条规定外，因采购人原因导致延期返还履约保证金、延期支付合同款项，变更、中止或终止政府采购合同的，因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购人应与供应商充分协商，按照货物或提供服务合同价1%给予合理赔偿或者补偿。

**10. 不可抗力**

10.1 尽管有本合同条款第8条和第9条的规定，如果中标供应商因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，在不可抗力影响的范围内中标供应商的履约保证金或者应支付给中标供应商的合同款项不能被没收，也不应该承担违约赔偿或终止合同的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”是指那些中标供应商无法控制、不可预见的事件，但不包括中标供应商的违约或疏忽。不可抗力事件包括，但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、防疫限制和禁运及其他双方商定的事件。

10.3 在不可抗力事件发生后，中标供应商应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知采购人。除采购人书面另行要求外，中标供应商应尽可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响延续超过120天，双方应通过友好协商在合理的时间内就进一步实施合同达成协议。

10.4 不可抗力致使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

**11. 税费**

11.1中国政府根据现行税法对采购人征收的、与本合同有关的一切税费，均由采购人负担。

11.2中国政府根据现行税法对中标供应商征收的、与本合同有关的一切税费，均由中标供应商负担。

**12. 仲裁**

12.1在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，买卖双方应通过友好协商的办法进行解决。如从协商开始60天内仍不能解决，双方应将争端提交有关省、市政府或行业主管部门寻求可能解决的办法。如果提交有关省、市政府或行业主管部门仍得不到解决，则应向 宿州 仲裁委员会申请仲裁。

12.2在仲裁期间，合同应继续履行。

**13. 违约终止合同**

13.1在采购人对中标供应商违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，采购人可向中标供应商发出终止部分或全部合同的书面通知书。

（1）如果中标供应商未能按合同规定的期限或采购人同意延长的限期内提供部分或全部服务；

（2）中标供应商在收到采购人发出的违约通知后20天内，或经采购人书面认可延长的时间内未能纠正其过失；

（3）如果中标供应商未能履行合同规定的其他义务。

13.2在采购人根据上述第13.1条规定，终止了全部或部分合同后，采购人可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的服务，中标供应商应对采购人购买类似服务所超出的费用部分负责，并继续执行合同中未终止部分。

**14. 破产终止合同**

如果中标供应商破产或无清偿能力时，采购人经报同级政府采购监督管理部门审批后，可在任何时候以书面形式通知中标供应商，提出终止合同而不给中标供应商补偿。该合同的终止将不损害或影响采购人已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

**15. 转让和分包**

15.1合同不能擅自转让或分包。

15.2 经采购人和同级政府采购监督管理部门事先书面同意，中标供应商可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能终止中标供应商履行合同的责任和义务，接受分包的人与中标供应商共同对采购人连带承担合同的责任和义务。

**16. 合同修改**

采购人和中标供应商都不得擅自变更合同，但继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行修改时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

**17. 通知**

采购合同一方给另一方的通知都应以书面形式发送至规定的对方地址。通知以送达日期或通知书规定的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

**18.合同生效**

18.1合同内容的确定应以采购文件和询比响应文件为基础，不得违背其实质性内容。合同应在买卖双方签字、盖章，并在中标供应商交纳履约保证金后即开始生效。

18.2本合同一式四份，以中文书就，采购人、中标供应商各执二份。

**19. 补充条款**

如需修改或补充合同内容，经协商，双方可签署书面修改或补充协议，该协议将作为合同的一个组成部分。

1. **合同格式**

采 购 人（甲方）：

中标供应商（乙方）：

采购代理机构：

甲方通过 组织的采购活动，决定将本项目采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，甲乙双方商定同意按如下条款和条件签订本合同：

**1.合同文件**

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

（1）合同条款及前附表；

（2）中标供应商提交的磋商响应文件和投标报价表；

（3）中标通知书。

**2.合同范围和条件**

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

**3.合同金额**

合同总金额为（人民币） 万元

大写： 。

**4.付款条件**

付款条件在合同条款前附表中有明确规定。

**5.交货时间**

本合同服务时间在“服务报价表”中有明确规定。

 **6.合同生效**

本合同经双方合法代表签字、单位盖章后生效。

采购人（甲方）： 中标供应商（乙方）：

单位盖章： 单位盖章：

法定代表人或授权人（签字）： 法定代表人或授权人（签字）：

联系电话： 联系电话：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

1. **合同特殊条款**

 **（如有）**

**第五章 采购需求**

1. **货物服务清单及技术要求/服务需求：**

1、本次招标范围：具体内容详见工程量清单及施工图纸全部内容。

2、工期：60日历天。

3、质量标准：达到国家工程施工质量验收合格标准。

4、项目分包：本项目不允许分包

**二、商务要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **要 求** |
| 1 | 质保期 | 自工程竣工验收合格之日起 1 年 |
| 2 | 工期 | 60日历天 |
| 3 | 售后服务 | 满足招标人要求  |
| 4 | 验收 | 由采购人组织验收 |
| 5 | 付款 | 付款人：皖北卫生职业学院付款方式：签订合同主材进场后7个工作日内支付合同价款的40%，项目竣工验收合格后付至合同价款的80%； 审计后付至审计后价格的 100%。 注：成交供应商在最终结算价款拨付前需缴纳审定价款的 3%作为质保金。缴纳方式：保函（电子、纸质）保证保险、或现金、支票等  |
| 6 | 履约保证金 | 履约保证金：签订合同前向采购人缴纳合同金额的2%的履约保证金。履约保证金形式：转账、电汇、保函、保险等。 |

**第六章 响应文件格式**

 （项目名称）

项目编号：

#

**响应文件**

供应商： （盖章）

年 月 日

1. **响应函**

(采购人名称）：

1.我方已仔细研究了 (项目名称)采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币(大写） ( ¥)的报价完成、提供本项目工程，并按合同约定履行义务。

2.我方的响应文件包括下列内容：

(1)响应函；

(2)授权委托书(如有）；

(5)商务和技术响应表；

(6)报价表；

(7)资格审查资料；

(8)响应方案；

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外我方响应采购文件的全部要求。

4.我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5.如我方成交，我方承诺：

(1)在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

(2)在签订合同时不向你方提出附加条件；

(3)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“询比采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

供应商： (盖单位章）

法定代表人(单位负责人）： (签字）

委托代理人： (签字）

年 月 日

**二、****报价一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 标题 | 内容 |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 询比申请人（单位盖章） |  |
| 法定代表人（签字或盖章）或被授权人（签字） |  |
| 询比总报价（人民币大写） |  |
| 询比总报价（人民币小写） |  |

**三、授权委托书**

本人 （姓名）系 (供应商名称)的法定代表人（单位负责人），现委托 (姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 （项目名称）询比采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

**附：法定代表人(单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件。**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

供应商： (盖单位章）

法定代表人(单位负责人）： (签字）

身份证号码：

委托代理人： (签字）

身份证号码：

年 月 日

**法定代表人(单位负责人）身份证明**

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人(单位负责人）。

特此证明。

供应商： （盖单位章）

 年 月 日

**四、分项报价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 总价（元） | 备注 |
|  | 拟提供的服务或工程费用 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **合计** |  |  |

注：本表应清楚地标明供应商拟提供的服务或工程费用等内容，其合计价格应与报价一览表中的总报价保持一致。

五、项目要求响应情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 询比文件要求 | 供应商填写 | 响应情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1、供应商必须根据自身情况与“询比文件要求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足），并将这些差异内容用加粗的字体显示出来，不得出现通过改动询比文件的技术参数而使自己的产品满足要求的情况。

2、如果供应商没有按前述要求去做，在项目评审中将可能被认为是未对询比文件作出实质上的响应，或被视作不诚信供应商而拒绝对其做进一步的评审。

3、本表填报顺序需按询比文件“第五章第一大项”中的顺序填写。

六、商务要求响应情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 询比文件要求 | 供应商填写 | 响应情况 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注意：

1、供应商必须将自己的服务真实、准确地填入“供应商响应情况”中，不得以“同左”或“同上”形式填写。

2、供应商必须根据自身情况与“询比文件要求”的差异情况，实事求是地填写“响应情况”（优于、满足、不满足），并将这些差异内容用加粗的字体显示出来，不得出现通过改动磋商文件要求而使自己的产品满足要求的情况。

3、如果供应商没有按前述要求去做，在项目评审中将可能被认为是未对询比文件作出实质上的响应，或被视作不诚信供应商而拒绝对其做进一步的评审。

4、本表填报顺序需按磋商文件“第五章第二大项”中的顺序填写。

**七、本项目实施方案**

**八、资格证明文件及其他重要资料供应商必须提供下列文件：**

（一）营业执照

1. 税务登记证
2. **声明函**

致：（采购人）

根据贵方 （项目编号） 询比公告，我们决定参加贵方组织的 （项目名称）的询比采购活动。在此声明如下：

1、财务状况良好

2、已依法缴纳税收

3、已依法缴纳社会保障资金

4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力

5、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录或因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动但期限已届满的情况。

我公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

特此声明！

供应商： （盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

1. **承诺书**

致：（采购人）

根据贵方 （项目编号） 询比公告，我们决定参加贵方组织的 （项目名称）的询比采购活动。在此承诺如下：

1、我公司或其法定代表人或拟派项目负责人未被列入行贿犯罪档案；

2、我公司已按询比公告要求报名。

我公司对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺！

供应商： （盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

**十一、其他资料**

采购文件规定需提交的其他资料。

## 十二、中小企业声明函（如有）

中小企业声明函（工程、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，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](#_bookmark1)，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（盖章）：

日期：