

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 项目内容及要求

第四章 响应文件内容及格式

第五章 合同（格式）

第一章 竞争性磋商公告

一、采购项目名称：焦作市人民防空宣教馆项目

二、采购项目编号：WXJC-2020-06 号

三、项目预算金额：40 万元（大写：肆拾万元整）

四、采购项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

五、项目基本情况：本项目是焦作市人防办人民防空宣教馆项目的设计施工一体化工程，位于东方红广场地下人防工程，展厅面积 924 m²。装修布展设计包括两部分：1、文化长廊的装修效果图和施工图；2、文化长廊布展内容的版面设计。装修施工内容为：文化长廊展板造型制作安装、出入口造型制作安装，展板制作安装，灯具、设备、线路安装等。

（详细要求见磋商文件第三章）

六、供应商资格条件：

1、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；

2、供应商具有有效的营业执照，经营范围符合本项目要求，在人员、设备、资金等方面具有相应的设计及施工能力；

3、拟派项目负责人须符合本项目要求；

4、按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

5、本项目不接受联合体投标。

注：获取竞争性磋商文件时须携带：（1）营业执照（副本）、税务登记证、组织机构代码证或三证合一营业执照；（2）项目负责人相关证件；（3）企业法定代表人证书或法定代表人授权委托书及本人身份证。（以上证件均为原件，并需留存一份加盖单位公章的复印件，其中授权委托书留原件）

七、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2020 年 06 月 16 日至 2020 年 06 月 23 日（北京时间，法定节假日除外），上午 8：30～11：30，下午 15：00～17：30

2. 地点：焦作市车站街 311 号（原外贸局办公楼）四楼办公室

3. 方式：公开发售

4. 售价：300 元/套（此文件售后不退）

八、响应文件提交的截止时间及地点

1、时间：2020 年 06 月 28 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：焦作市车站街 311 号（原外贸局办公楼）四楼开标室

九、响应文件的开启时间及地点：

1、时间：2020 年 06 月 28 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：焦作市车站街 311 号（原外贸局办公楼）四楼开标室

十、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在 《河南省政府采购网》、《焦作市政府采购网》上发布。

公告期限为三个工作日。

十一、联系方式：

1、采购人：焦作市人民防空办公室

地址：焦作市人民路市政大厦东配楼 A411 房间

联系人：付先生

联系方式：0391-3569333

2、采购代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地址：焦作市车站街老外贸局办公楼 4 楼

联系人：程女士

联系方式：0391-3580286

发 布 人：河南省伟信招标管理咨询有限公司

发布时间：2020 年 06 月 16 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款	内 容
1	项目概况	1) 项目名称：焦作市人民防空宣教馆项目 2) 资金来源：财政 3) 项目基本情况：本项目是焦作市人防办焦作市人民防空宣教馆项目的设计施工一体化工程，位于东方红广场地下人防工程，展厅面积 924 m²。装修布展设计包括两部分：1、文化长廊的装修效果图和施工图；2、文化长廊布展内容的版面设计。装修施工内容为：文化长廊展板造型制作安装、出入口造型制作安装，展板制作安装，灯具、设备、线路安装等（详细要求见磋商文件第三章）。 4) 采购人：焦作市人民防空办公室 5) 采购代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司
2	对供应商的资格要求	1、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件； 2、供应商具有有效的营业执照，经营范围符合本项目要求，在人员、设备、资金等方面具有相应的设计及施工能力； 3、拟派项目负责人须符合本项目要求； 4、按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档； 5、本项目不接受联合体投标。
3	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与参加报名及磋商有关活动的全部费用。
4	响应文件语言	中文
5	报价货币	人民币
6	报价范围及说明	所有投标报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包含其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用，包括所投入的全部成本、管理费、利润和税金等与项目有关的一切费用。
7	工期	30 日历天

8	响应文件有效期		响应文件递交截止期后 60 日内有效
9	响应文件的组成		供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三章要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应资料及附件。
10	响应文件封面要求		列明项目名称、本磋商文件编号、供应商名称
11	响应文件份数要求		纸质文件份数：正本 1 份，副本 4 份
12	响应文件装订和密封要求		供应商应将响应文件正本和所有副本密封在非透明专用袋（箱、盒等）中，封口处应加盖公章。
13	竞争性磋商文件的澄清		任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式或传真通知采购人或采购代理机构，采购人如认为必要，将以书面形式予以答复。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日，顺延提交首次相应文件截止时间。
14	响应文件递交截止时间		2020 年 06 月 28 日 09 时 00 分
15	响应文件递交地点		焦作市车站街老外贸局办公楼四楼开标室
16	磋商时间		2020 年 06 月 28 日 09 时 00 分
17	磋商程序和内容		详见磋商文件第二章
18	补偿		本次招标不对未中标单位进行任何补偿，所有费用均由投标人自行承担
19	设计成果的使用		1. 采购人与中标人签署合同后，采购人在该建设项目中拥有中标人的设计成果的使用权、收益权。中标人应保护采购人使用其设计成果不能受到来自第三方的侵权诉讼或索赔，否则中标人应承担由此而产生的一切责任。 2. 中标人应对其提供的设计成果的安全性、可行性、经济性、合理性、真实性及合同履行承担相应的法律责任。
20	知识产权	公开展示	1. 投标人保证响应文件及资料均未侵犯他人的知识产权，否则必须承担全部责任。 2. 若投标人使用了他人的专利、专有技术，涉及的费用由投标人负责。

			3. 采购人拥有中标人全部设计文件的使用权、受益权，并用于招标项目。
		知识产权转移	授予合同并支付定金后，中标方案的著作权、版权、专利权和使用权归采购人所有（署名权除外）。
21	中标方案的实施		中标人应根据采购人要求对工程进行方案设计，并在此基础上进行施工图设计，设计内容应符合现行设计规范，设计深度须达到国家现行规范的设计深度要求，并保证通过审查。
22	授予合同		采购人根据磋商小组的推荐意见，按照评审得分由高到底的顺序确定成交供应商。采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
23	签订合同		1) 接到成交通知书 30 天内，成交供应商应与采购人签订采购合同。 2) 本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。
24	解释权		本项目最终解释权属于采购人。

一、总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商中所述项目。

2. 定义

2.1 “采购人”系指焦作市人民防空办公室。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次招标的机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司。

2.3 “供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “供应商代表”系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “服务”系指由中标人承担的服务及其他相关义务。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法记录”系指供应商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。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

- （1）有重大违法记录的（满三年的除外）；
- （2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；
- （3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；
- （4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；
- （5）不符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）相关规定的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

3. 采购预算

3.1 本次采购预算金额为人民币 40 万元（大写：肆拾万元整）。

4. 合格的供应商

4.1 符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；

4.2 供应商具有有效的营业执照，经营范围符合本项目要求，在人员、设备、资金等方面具有相应的设计及施工能力；

4.3 拟派项目负责人须符合本项目要求；

4.4 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档；

4.5 本项目不接受联合体投标。

注：法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一标段或者未划分标段的同一采购项目同时参加谈判活动。

5. 竞争性磋商费用

5.1 无论竞争性磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与竞争性磋商活动有关的全部费用。无论磋商结果如何，采购人和采购代理机构均无向磋商对象解释其成交或未成交原因的义务。

5.2 本项目收取代理服务费。

5.3 成交服务费：按照计价格[2002]1980号文及现行有关规定收取，由成交供应商支付，成交人领取成交通知书时缴纳成交服务费。

6. 竞争性磋商文件的约束力

6.1 供应商一旦参加竞争性磋商会，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

6.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

6.3 本竞争性磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件的组成

7.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）项目内容及要求；
- （4）响应文件内容及格式；
- （5）合同（格式）。

7.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

7.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受或被视为无效。

8. 竞争性磋商文件的澄清与修改

8.1 提交（接收）响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响相应文件编制的，采购人、采购机构将在提交响应文件截止时间至少5个日前，在发布采购公告的相关网站及政府采购法定媒体上以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取（购买）竞争性磋商文件的供应商，不足5日的，采购人、采购机构顺延提交（接收）响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读、并充分理解竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应文件。响应文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应文件将作为无效处理。

9.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

9.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

10. 响应文件的语言及度量衡

10.1 响应文件以及供应商与采购机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商提供已印刷好的产品资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但在解释响应文件时，以译文为准。

10.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

11. 响应文件的组成

11.1 响应文件由资格性证明材料、符合性证明材料及其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

12. 响应文件格式

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应文件，不得缺少、留空或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

13. 竞争性磋商报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包含其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用，包括所投入的全部人工费、设备、资料费、管理费、利润和税金等与项目有关的一切费用。

13.2 响应文件中的报价并非最后报价，在竞争性磋商结束后由供应商再提交最后报价。

13.3 采购代理机构不接受有选择的报价。

13.4 最后报价不得超过采购预算。

13.5 报价均须以人民币为计算单位。

13.6 对小型或微型企业投标的扶持：（如有）

13.6.1 投标供应商为小型或微型企业时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 6%），即：评标价 = 投标报价（谈判最后报价） $\times$ （1 - C1）；

小微企业应当列明本项目中所投的“小型和微型企业产品的清单”并提供《中小企业声明函》（见格式）且同时提供全国企业信用信息公示系统内小微企业库截图或由企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的中小企业认定证书等有效证明材料，否则不予认可。

13.6.2 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》有关规定，中小企业的标准为：

13.6.2.1 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

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

13.6.2.3 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

13.6.3 监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

13.6.4 为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，根据财库【2017】141 号的规定，给予残疾人福利性单位（投标人为残疾人福利性单位且提供的所有投标产品均为残疾人福利性单位产品）价格 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位投标报价=残疾人福利性单位报价×（1-6%）。

13.6.5 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。仅给予一次价格 6%的扣除。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期为自竞争性磋商会开始之日起 60 天，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求。供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

15. 响应文件的签署、盖章及装订

15.1 供应商应准备 1 份正本、4 份副本的纸质响应文件，响应文件必须用 A4 幅面纸张打印或用不褪色墨水书写，响应文件均须在封面上明确注明“正本”或“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。

15.2 供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件。除了响应文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，按流水顺序填写，字迹需清晰可认，响应文件的目录需编序。响应文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

15.3 响应文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。本采购文件所表述（指定）的公章是指法人（供应商）行政公章，不包括专用章。

15.4 响应文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章，但非供应商出具的材料，供应商改动无效。

15.5 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供服务的详细描述等资料。

15.6 响应文件须装订成册。

四、响应文件的递交

16. 响应文件的密封和标记

16.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封在非透明专用袋（箱、盒等）中，封口

处应加盖公章。

16.2 响应文件外封面、封口按照竞争性磋商文件**第四章**要求的格式进行封装。

16.3 如果供应商没有按照要求密封、标记，采购代理机构对于响应文件的误装、错装以及提前拆封概不负责。

17. 响应文件的递交

17.1 供应商应在竞争性磋商公告中规定的截止日期和时间前，将响应文件递交采购代理机构，递交（接收）地点为竞争性磋商公告中规定的地址。

17.2 若采购代理机构推迟了响应文件接收截止时间，采购代理机构和供应商受响应文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18. 响应文件的修改和撤回

18.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

18.2 响应文件的补充、修改文件应按照本竞争性磋商文件有关规定进行密封、签署，并注明“修改响应文件”字样。修改文件须在响应文件接收截止时间前送达采购代理机构规定的响应文件接收地点。

18.3 供应商在响应文件接收截止时间后不得修改、撤回响应文件。供应商在响应文件接收截止时间后修改响应文件的，将被拒绝接受。

18.4 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其响应文件：

18.4.1 在竞争性磋商文件规定的响应文件接收截止时间之后递交响应文件的；

18.4.2 响应文件未按竞争性磋商文件规定密封、签署、盖章的；

18.4.3 未购买竞争性磋商文件参加竞争性磋商的；

18.4.4 一个供应商不止递交一套响应文件的；

五、竞争性磋商

19. 组建竞争性磋商小组

19.1 采购代理机构根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

19.2 竞争性磋商小组按相关规定由有关技术、经济等方面专家共 3 人组成，其中评审专家人数不少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3。竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

20. 资格性和符合性审查

20.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响

应文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。在评审过程中，竞争性磋商小组可以要求供应商提供竞争性磋商文件中标明的“原件备查”件进行核查，供应商应在竞争性磋商小组规定的时限内提供。供应商拒不提供的，或者不能在规定时限内提供的，视为其不具备该资格条件，其响应文件将被作为无效处理。

20.1.1 资格性审查的内容包括：

竞争性磋商要求的资质证明等。

20.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商的响应文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

20.2.1 符合性审查的内容包括：

- (1) 响应文件的有效性(签署情况等)；
- (2) 响应文件的完整性(正本和副本数量、内容等)；
- (3) 对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）；
- (4) 供应商代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的；
- (5) 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；
- (6) 响应文件内容不齐全或内容虚假的；
- (7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述；
- (8) 响应文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；
- (9) 违反法律、行政法规法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

20.3 实质性响应的响应文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

20.4 重大偏离系指供应商投标的技术指标、数量和交货期限、质量等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

20.5 如果响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应文件成为实质上响应的文件；

20.6 竞争性磋商小组审定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容而不寻求外

部证据。

20.7 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

- 20.7.1 不同供应商的响应文件互相混装的；
- 20.7.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；
- 20.7.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人的；
- 20.7.4 有证据证明供应商与采购人、采购机构或者其他供应商串通的其他情形；
- 20.7.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

21. 响应文件的澄清

21.1 竞争性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。

21.2 竞争性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委托代理人签字或者加盖公章。供应
商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

21.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作
出书面澄清、说明、补正的，其响应文件将被作为无效处理。

- 21.4 供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充。
- 21.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。
- 21.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

22. 竞争性磋商

供应商参加磋商会议时所带的证件有：**营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三
证合一营业执照，项目负责人相关证件，以上证件均为原件。**

22.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

22.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

22.3 磋商内容包括：

22.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行
比较各项指标和要求。

22.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行
比较各项指标和要求。

22.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一

进行比较各项指标和要求。

22.3.4 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商结束后，磋商小组可以要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行最后报价（各供应商应对其磋商代表进行相应授权，并做好在当天规定时间内完成有关澄清、磋商和最后报价的准备工作）。

22.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性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，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

22.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

22.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性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。

22.5 本次竞争性磋商进行 2 轮次报价。响应文件中报价为第一轮次报价，以后轮次报价不得高于上一轮次报价（除竞争性磋商文件有实质性变动外），否则将被视为未实质性响应竞争性磋商文件。供应商应当对竞争性磋商的每轮次报价或承诺均以书面形式确认，并由供应商代表签字，在规定的时限内递交给竞争性磋商小组，竞争性磋商报价以供应商的最后一轮次报价为准。

22.6 竞争性磋商结束后，竞争性磋商小组应当要求所有参加竞争性磋商的供应商在规定的时间内进行最后报价，竞争性磋商报价以供应商的最后报价为准。

22.7 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商。

六、评定标准

23. 竞争性磋商过程及保密原则

23.1 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。

23.2 综合评分法，是指相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。

23.3 本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

序号	评分项目	分值区间	评分标准（总分值：100 分）
	资信、业绩 (20 分)	0-20 分	1、承担过类似展厅设计施工项目的得 5 分（业绩以中标通知书、合同、竣工验收报告原件为准）没有不得分。

1			2、企业获得省级工程奖项的得 5 分；企业获得市级工程奖项的得 2 分。没有不得分。 3、企业获得市级及以上“文明工地”荣誉的得 5 分。没有不得分。 4、2017-2019 年内企业获得安全诚信先进企业 and 质量诚信先进企业的，得 5 分。没有不得分。
2	设计组织方案（20 分）	8-20 分	1、设计组织管理、机构建立及人员配置科学合理，且团队人员中包含设计师职称证的，得 5 分。 2、设计组织计划对设计进度、设计质量、造价控制、技术服务有明确合理的计划安排方案和措施保障 8-15 分。
3	施工方案（30 分）	0~3 分	一、内容完整性和编制水平 ①根据内容完整性得 0~1.5 分；②编制水平得 0~1.5 分。
		0~3 分	二、施工方案与技术措施 ①按施工方案合理得 0~1.5 分；②技术措施合理得 0~1.5 分。
		0~3 分	三、质量管理体系与措施施工能保障工程质量要求 0~3 分。
		0~3 分	四、安全管理体系与措施能保障工程安全生产 0~3 分。
		0~3 分	五、环境保护管理体系与措施完整、到位 0~3 分。
		0~3 分	六、工程进度计划与措施可行 0~3 分。
		0~3 分	七、资源配备计划基本可行，材料供应计划合理，0~3 分。
		0~3 分	八、试验、检测仪器设备基本满足施工需要 0~3 分。
		0~3 分	九、总平面基本布置合理 0~3 分。
		0~3 分	十、节能措施方法基本科学 0~3 分。
4	磋商报价（30 分）	0-30	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按下列公示计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30

备注：

①所有奖项均以装饰装修业协会或行业主管部门颁发为准，开标时提供奖项原件，否则不得分。

②磋商文件要求提交的与评标办法中相关的各类有效资料的证件，供应商如未按要求

提交的，该项评分为零分。

③有关证明资料原件必须附明细清单。

④本项目评标结束后退还供应商的相关资料原件。

23.4 评分标准和内容

注：（1）评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价；

（2）在评审过程中，经磋商小组认定技术部分某一处技术参数确实具有唯一的指向性的，该项技术参数将不列入评价/评审标准。

（3）技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为供应商的技术得分，保留小数点后两位。

23.5 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 1-3 名成交候选供应商，并编写评审报告。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。评审得分相同、技术指标相等，优先选用节能、合格及环境标志产品。

23.6 采购人应当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。

23.7 若供应商的最后报价高于项目预算，磋商小组有权拒绝该报价。

23.8 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予供应商合同时，竞争性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

23.9 在竞争性磋商期间，供应商不得向竞争性磋商小组成员询问其他供应商竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

23.10 在竞争性磋商期间，采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

24. 竞争性磋商终止

24.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

（四）根据财政部《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充

通知》财库[2015]124号文件要求，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

七、成交通知

25. 成交通知

25.1 确定成交供应商后，采购代理机构将在发布采购公告的相关网站及政府采购法定媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

26. 签订合同及合同的执行

26.1 采购人、成交供应商在成交通知书发出之日起30日内，按照竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

26.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

26.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

九、质疑与投诉

27. 质疑与投诉

27.1 质疑供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

质疑供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

27.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

27.3 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。

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；
- (7) 以上资料一式二份（采购人、采购代理机构各执一份）。

27.4 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

27.5 采购人应在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，并作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑供应商和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

27.6 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

27.7 质疑联系事项：

(1) 质疑供应商应以书面方式将质疑函分别送至采购人、采购代理机构；（格式详见附件）

(2) 采购单位：焦作市人民防空办公室

地址：焦作市人民路市政大厦东配楼 A411 房间

联系人：付先生

联系方式：0391-3569333

(3) 采购代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地址：焦作市车站街老外贸局 4 楼

联系人：程女士

联系方式：0391-3580286

27.8 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

附件

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：

联系人：_____ 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：_____ 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：_____ 包号：

采购人名称：

磋商文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：_____ 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 项目内容及要求

一、项目概况

焦作市人民防空宣教馆项目，比邻商业广场，交通干道汇集之地，具有独特的地域环境和优越的人气资源，是科普与文化传播、交流的理想场所。本项目是焦作市人防办焦作市人民防空宣教馆项目的设计施工一体化工程，展厅面积 924 m²。装修布展设计包括两部分：1、文化长廊的装修效果图和施工图；2、文化长廊布展内容的版面设计。装修施工内容为：文化长廊展板造型制作安装、出入口造型制作安装，展板制作安装，灯具、设备、线路安装等。

二、项目定位

在保留人防工程的功能和地下通道流通便利的基础上，因地制宜，巧妙发挥空间的视觉引导和层次变化，突出实用性和艺术性。

三、设计要求

展陈规划：深入浅出，通俗易懂；以点带面，突出重点；涵盖国防、人防主要知识点，线索清晰简明扼要。根据习近平新时代中国特色社会主义思想，依托权威部门与专家论著，确保权威性、科学性和专业性。

设计原则：充分结合环境特点，发挥开放与通透的空间优势，采用平面图版和立体模型相结合的方式，营造跌宕起伏的视觉效果。利用数字影像的聚焦特性，塑造参观亮点，对重要内容进行深度延展。通过独立的数字专题体验区，寓教于乐，打造特色互动。

设计内容：

（一）前言

人防宣教的目的意义，展厅内容框架等。（含入口门效果装饰）

（二）领袖寄语

历代中央领导核心关于人民防空工作的重要讲话、指示、批示等。

（三）国防概述

国防基本概念、新中国国防发展历程、主要国家国防军事力量解析对比，以及我国陆军、海军、空军、火箭军、战略支援部队情况等。

（四）护民之盾（此部分为人防知识，系展陈的重点）

人防概念，职能使命，辉煌历程，人防标识，人民防空发展趋势，历次全国人民防空会议精神等；

人民防空行动的基本手段，防空警报鸣响和响应措施，居民防护技能，“鸣、走、藏、消”的基本概念和具体措施，人防救援，人防工程利用，焦作市主要应急避难场所等。

人民防空廉政建设，人民防空法律、法规主要条款，人防系统腐败问题专项治理，警示教育等。

（五）灾害防护

居民对地震、失火、煤气泄露等常见灾害、事故的预防救护。

（六）结束语

综述，并提醒观众人民防空与居民生活息息相关，应增强人防意识、养成良好习惯、掌握和运用好防护技能。

四、工 期：30 日历天。

五、保修期：按国家有关规定执行。

六、质 量：合格。

注：供应商自行踏堪现场，根据现场情况及采购要求制作设计组织方案和施工方案。

第四章 响应文件内容及格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

项 目	项目及审核内容		格式	装订顺序
响应文件的外封面、封口、封皮及目录	响应文件的外封面及封口		格式 1	1-1
	响应文件的封皮		格式 2	1-2
	响应文件的目录		格式 3	1-3
资格性证明材料	法人营业执照副本及其他资质	复印件	自拟	2-1
	其他资格要求包含的所有证件	复印件	自拟	2-2
	法定代表人身份证明书或授权委托书	原件	格式 5	2-3
	竞争性磋商会日前六个月内任一个月的依法缴纳税收的证明	复印件	自拟	2-4
	竞争性磋商会日前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的证明	复印件	自拟	2-5
	提供近年审计报告或年度财务报表	复印件	自拟	2-6
	供应商公司基本情况简介	原件	格式 6	2-7
	参加政府采购活动前三年内无重大违法记录的书面声明	原件	格式 7	2-8
	反商业贿赂承诺书	原件	格式 8	2-9
	投标承诺函	原件	格式 9	2-10
	“信用中国”、“中国政府采购网”网页截图	复印件	自拟	2-11
	供应商认为有必要提供的能够证明其业绩、信誉等的有关文件	复印件	自拟	2-12
符合性证明材料	承诺函	原件	格式 4	3-1
	报价一览表	原件	格式 10	3-2
	设计组织方案	原件	格式 11	3-3
	施工方案	原件	格式 12	3-4
	服务承诺书	原件	格式 13	3-5

	中小企业声明函和网页截图或相关证明材料 (若是需提供)	原件	格式 14	3-6
	残疾人福利性单位声明函 (若是需提供)	原件	格式 15	3-7
其他材料	竞争性磋商文件要求的以及供应商认为有必要且能响应评分细则中各项要求的其他材料	复印件	自拟	4-1

响应文件内容

重要提示:

1. 供应商提供的证明材料, 除需要供应商填报或有特殊说明外, 均须提供该材料的复印件, 并对复印件的真实性负责。
2. 供应商在编制响应文件时, 对于给定格式的文件内容, 必须按照给定的标准格式进行填报; 对于没有给定标准格式的文件内容, 可以由供应商自行设计。供应商在装订响应文件时, 应严格按照本表中“响应文件装订顺序”进行装订。
3. 以上材料要求提供原件的, 原件须装订于响应文件正本内, 复印件装订于副本内; 要求提供复印件的, 复印件装订于响应文件正、副本内。法定代表人本人参加竞争性磋商的, 不需提供授权委托书。
4. 以上有关材料原件因年检、换证等原因在评标时不能提供的, 可以提供发证机关的书面证明材料, 并装订于响应文件内。
5. 三证合一的营业执照无需提供税务登记证、组织机构代码证。

格式 1

响应文件外封面、封口格式

外封面格式：

响应文件 项目名称： 项目编号： 供应商名称（公章）：
--

封口格式：

——于____年__月__日____时之前不准启封（公章）—— 注：此处时间为竞争性磋商文件规定的竞争性磋商会时间

注：此格式以内容为准

格式2

封 皮

【正（副）本】

（项目名称）

响 应 文 件

（项目编号）

供 应 商：____（全称）____（单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

地 址：

日 期：_____年____月____日

格式3

响应文件目录

一、资格性证明材料

1.1 法人营业执照副本.....所在页码

1.2 法定代表人身份证明书或授权委托书.....所在页码

.....

二、符合性证明材料

2.1 承诺函.....所在页码

2.2 报价一览表.....所在页码

.....

三、其他材料

.....

格式4

承 诺 函

致：河南省伟信招标管理咨询有限公司

根据贵方_____项目的竞争性磋商邀请（项目编号：_____），委托代理人_____（全名、职务）代表_____（供应商名称、地址）提交下述文件正本1份和副本___份，并对之负法律责任。

据此函，宣布同意如下：

1、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价。并同意本文件规定的投标（响应）文件有效期，并同意本文件规定的投标（响应）文件有效期。

2、我们已详细审核全部竞争性磋商文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

3、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其竞争性磋商有关的任何证据和资料。

4、我们保证：

- (1) 不提供虚假材料谋取成交；
- (2) 不以不正当手段抵毁、排挤其他供应商；
- (3) 不与采购人恶意串通；
- (4) 不向采购人提供不正当利益；
- (5) 不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况。

5、一旦我们成交，我们将严格履行合同责任和义务。

6、我们完全理解不向未成交人解释未成交理由的义务。

7、与本次竞争性磋商有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

单位名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 5-1

法定代表人身份证明书

（法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

_____同志，系我单位法定代表人，任_____职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※附：法定代表人身份证复印件※）

供应商名称（单位公章）：

年 月 日

格式 5-2

授权委托书

（委托代理人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

委托人授权_____（被委托人的姓名、职务）为委托人的委托代理人，就项目编号为_____号的_____项目及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

委托人：单位名称（单位公章）

被委托人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

（※附：被委托人身份证复印件※）

年 月 日

格式 6

供应商公司基本情况简介

名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
营业执照号						
税务登记证号						
组织机构代码证号						
法定代表人	姓名		职务		电话	
注册资金			成立时间			
开户银行			账号			
经营范围						
备注						

注：供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式7

参加政府采购活动前三年内无重大违法记录的书面声明

我公司在参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有存在被行政机关作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额（3 万元人民币以上）罚款或其企业高级管理人员存在犯罪、走私、诈骗等重大违法记录。

以上情况属实，如有隐瞒，我单位承担一切后果及法律责任。

特此声明！

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式8

反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在 _____ 采购活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次竞争性磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

承诺人：单位名称（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 9

投标承诺函

_____（采购人名称）：

我方在此承诺，我方按本项目竞争性磋商文件要求，以投标承诺函的形式替代投标保证金，并做出以下承诺：

- （1）在响应文件接收截止时间后撤回响应文件的；
- （2）在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，不与采购人签订合同的；
- （4）与采购人、其他供应商或采购代理机构恶意串通的；
- （5）签订合同后不在 7 个工作日内向采购代理机构备案的；
- （6）竞争性磋商文件及法律、行政法规规定的其他情形；

发生以上情况之一，并因此造成的不良影响，我方自愿接受采购人取消中标人资格，并承担因我方就此所引起的法律责任。

特此承诺

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 10

报价一览表

单位：元

项目名称	
项目编号	
投标总价（小写）：	
投标总价（大写）：	
...	

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或供应商代表签字或盖章，否则其响应作无效响应文件处理。

3、所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。投标价格包括采购范围内的所有费用（均为含税价）。

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 11

设计组织方案

供应商应将设计组织方案编制在此。

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 12

施工方案

格式 13

服务承诺书

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 14

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181 号）的规定，本公司为____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

根据《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）规定的划分标准，本公司为____（请填写：中型、小型、微型）企业。

本公司参加____单位的____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本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。

供应商名称（盖章）

日 期：

注：中小企业的需提供此声明，且同时提供全国企业信用信息公示系统内小微企业库截图或由企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的中小企业认定证书等有效证明材料，否则不予认可。

格式 15

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。

供应商名称（盖章）

日 期：

第五部分 合同（格式）

注：合同签订双方可根据项目的具体要求进行适当修订。但是应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履约保证金、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

甲方（需方）：_____

乙方（供方）：_____

经过双方友好协商，依据《中华人民共和国合同法》，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

第一条 合同内容

服务一览表

序号	项目内容	单价	总价
...			

第二条 合同总金额

本合同服务总金额：¥_____元。

大写：_____元。

本合同总金额包括项目期间必须的日常物料、易耗品、工具、等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第三条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权、索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

3. 乙方在签订合同后____日内，向甲方指定的账户交纳中标金额 5%数额的履约保证金，项目验收合格后 5 个工作日内无息退还。

第四条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

- (1) 经甲方确认的相应金额正式发票；
- (2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；
- (3) 其他材料。

3. 款项的支付进度为签订合同后付合同价款的 30%，项目完工经验收合格后付合同款的 67%，余额 3%为质保金，质保期满后无质量问题一次性无息付清。

第五条 验收

验收时间：_____。

验收地点：_____。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同约定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同约定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件约定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后____天内向对方出具书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第六条 后期服务

1. 乙方提供的质量保证期为自项目通过最终验收之日起____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在××日（小时）之内做出及时响应，在____日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在____工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第七条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或解除合同。

第八条 违约责任

其它未尽事宜，以《合同法》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第九条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在不可抗力发生后____个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，双方共同邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定，鉴定费用由乙方垫付。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第____种方式解决：

①向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼；

②向焦作市仲裁委员会提出仲裁。

4. 在诉讼审理或仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十一条 其他

1. 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，采购代理机构一份；

2. 本合同自法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效；

3. 本项目的谈判文件、响应性文件、成交通知书是合同的附件，与合同具有同等的法律效力；

4. 其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国合同法》有关条款执行。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

_____年____月____日

_____年____月____日

签订地点：_____

签订地点：_____