

永城市 2023 年农村中小学校舍安全保障长效机制
工程项目岩土勘察、施工图纸设计服务项目第三标
段（二次）

招标文件

采购编号：永财公开招标采购2024-7

中心编号：永公采【2024】008号

招 标 人：永城市教育体育局

招标代理机构：中海域安项目管理咨询有限公司

二零二四年三月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知及前附表	4
第三章	评标办法	15
第四章	标准及要求	22
第五章	合同主要条款	23
第六章	投标文件格式	23
一、	投标函及投标函附录	29
二、	法定代表人身份证明	31
三、	授权委托书	32
四、	反商业贿赂承诺书	33
五、	资格审查资料	34
1.	投标人基本情况表	34
2.	财务审计报告	35
3.	近年完成的类似工程项目情况表	36
六、	项目管理机构	37
七、	投标人认为需要提交的其他材料	39

第一章 招标公告

永城市 2023 年农村中小学校舍安全保障长效机制工程项目岩土勘察、施工图纸设计服务项目第三标段（二次） 招标公告

项目概况

永城市 2023 年农村中小学校舍安全保障长效机制工程项目岩土勘察、施工图纸设计服务项目第三标段（二次）的潜在投标人应使用企业数字证书登录永城市公共资源交易中心网站（<http://ggzy.ycs.gov.cn/>）进入投标专区进行网上报名并下载获取招标文件，并于 2024 年 4 月 18 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：永财公开招标采购 2024-7，永公采【2024】008 号

项目名称：永城市 2023 年农村中小学校舍安全保障长效机制工程项目岩土勘察、施工图纸设计服务项目第三标段（二次）

预算金额：481534.00 元

招标范围：施工图设计及相关后续服务；

服务周期：20 日历天

标段划分：共划分一个标段

第一标段：永城市马牧镇马牧小学建设项目施工图纸设计服务项目

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；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

（本项目执行优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等；）

3、本项目的特定资格要求

（1）投标单位必须具有独立法人资格及经年检合格的企业法人营业执照副本；

（2）投标单位须具有具备建设行政主管部门颁发的工程设计综合乙级资质或建筑行业（建筑工程）丙级及以上设计资质；拟派项目设计负责人具有二级注册建筑师资格并具有中级及以上工程师职称；需提供近三个月在本单位缴纳社保的证明资料；

（3）投标单位必须提供近一年（2022 年度或 2023 年度）财务审计报告（成立不足一年的按从成立之日起算起）；

(4) 投标单位必须提供近三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

(5) 根据“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn>)”或“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位不得参与本次投标；投标人应在招标公告发布后对本单位信用信息进行查询并将查询结果打印件或显示日期的截图做在投标文件中。

(6) 本项目不允许联合体投标；

(7) 本项目采取资格后审，投标单位提供的相关证明材料涉嫌造假的，直接取消其投标资格；

三、获取招标文件

时间： 2024 年 3 月 29 日至 2024 年 4 月 08 日 18:00 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：凡有意参加投标者，请使用企业数字证书登录永城市公共资源交易中心网站（<http://www.ycggyjy.com/>）进入投标专区进行网上报名并下载招标文件

方式：网上报名

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024 年 4 月 18 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：永城市公共资源交易中心开标室 1

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《中国采购与招标网》、《永城市公共资源交易网》上发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：永城市教育体育局

地址：永城市东城区中原路 78 号

联系人：朱先生

联系方式：0370--5188709

2. 采购代理机构信息

代理机构名称：中海域安项目管理咨询有限公司

地 址：河南省郑州市金水区中州大道 1188 号置地广场 3 号楼 12 层 63 号

联系人：王女士

联系电话：0371-58609926

3. 项目联系方式

联系人：王女士

联系电话：0371-58609926

特别提醒：

开标后半小时内不进行解密的按照自动放弃处理，请各投标人把握好时间！

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1. 投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件开、评标现场不接受投标人递交的备份电子投标文件以外的其他资料。

2. 电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用 CA 数字证书（证书须在有效期内）。在此期间 CA 数字证书请勿进行变更、延期等操作。

3. 电子投标文件的制作

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台（河南省·永城市）》公共资源交易系统 <http://ggzy. ycs. gov. cn>）下载“永城投标文件制作系统 SEARUN 最新版本”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台（河南省·永城市）》公共资源交易系统——组件下载—交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3 投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx 项目 xx 标段），其中包含 2 个文件和 1 个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

4. 加密电子投标文件的提交

4.1 加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台（河南省·永城市）》公共资源交易系统（<http://ggzy. ycs. gov. cn>）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

5. 评标依据

5.1 采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

第二章 投标人须知及前附表

投标须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	招标人	招标人：永城市教育体育局 地址：永城市东城区中原路78号 联系人：朱先生 联系方式：0370--5188709
2	招标代理机构	代理机构名称：中海域安项目管理咨询有限公司 地址：河南省郑州市金水区中州大道1188号置地广场3号楼12层63号 联系人：王女士 联系电话：0371-58609926
3	项目名称及编号	同招标公告
4	建设地点	永城市境内
5	资金来源	上级专项资金
6	出资比例	100%
7	资金落实情况	已落实
8	招标范围	设计招标范围：施工图设计及相关后续服务；
9	服务周期	详见招标公告
10	质量要求	符合现行国家技术标准、规程、规范和强制性条文的要求。成果应确保资料完整、真实可靠、并通过相关主管部门评审及批复。
11	投标人资质条件 项目负责人资格	同招标公告
12	是否接受联合体投标	不接受
13	踏勘现场	领取招标文件后自行踏勘 踏勘地点：本项目实施地点
14	投标预备会	不召开
15	投标人提出异议的截止时	投标人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书

	间	面形式向招标代理机构提出。
16	招标人书面澄清的时间	递交投标文件截至之日 15 日前
17	分包	不允许
18	偏离	不允许
19	构成招标文件的其他材料	招标人发出的书面答疑或补充文件
20	招标人答复投标人提出异议的截止时间	自收到异议之日起 3 日内。
21	投标截止时间	2024 年 4 月 18 日上午 9 时 30 分（北京时间）
22	投标有效期	自投标截止时间之日起 90 日历天
23	投标保证金	不收取
24	是否允许递交备选投标方案	不允许
25	签字或盖章要求	电子投标文件：按招标文件要求加盖投标人电子印章和法人电子印章。
26	投标文件份数	电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·永城市）》公共资源交易系统加密电子投标文件 1 份（文件格式为：XXX 公司 XXX 项目编号. file）。使用电子介质存储的备份文件 1 份（文件格式为：名称为“备份”的文件夹）。 注：解密成功后请把加密后“PDF 供打印”的文件发送至 13633700096@139.com 邮箱。
27	递交投标文件地点	同开标地点
28	是否退还投标文件	否
29	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
30	评标委员会的组建	评标专家确定方式：评审专家由业主代表1名、河南省综合专家库中随机抽取4名专家组成，或者开标前从河南省综合专家库中随机抽取五名。
31	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：前3名。
33	履约保证金	无
34	招标文件售价	不收取
35	招标代理服务费	参考河南省招标投标协会发布的关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号文件向中标人收取

36	招标控制价	<p>本次招标，采购人设有招标控价（拦标价）作为该招标的最高限价，投标报价超出预算控制金额的按废标处理。</p> <p>招标控制价：481534.00元</p>
----	-------	---

1. 总则

1.1 项目基本情况

项目建设规模：本项目计划建设建筑面积最终数据以管理部门审批的图纸为准。

本项目招标人、招标代理机构、招标项目名称及编号、建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、勘察及预算编制周期和提交成果的质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表；

1.3.2 服务周期：见投标人须知前附表；

1.3.3 提交成果的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.5 费用承担

1.5.1 无论投标人的投标是否被接纳，投标人须承担其投标文件准备、编制与递交所涉及的一切费用。招标人无须对投标人因本次投标事宜引起的任何费用或损失负责。

1.5.2 招标代理费按相关标准执行。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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 踏勘现场

1.9.1 投标人自行对本招标工程现场及其周围环境进行现场勘察，以获取需自己负责的有关准备投标文件和签署合同所需的所有资料和信息。投标人及其代表必须承

担包括但不限于其进入现场后，由于自身行为所造成的人身伤害、财产损失或损坏的后果和责任。

1.9.2 现场勘察过程中，投标人应在本须知规定的时间前以书面形式将所有疑问按规定方式送达给招标人，招标人以书面形式回复并发给全体获得本招标文件的投标人。

1.10 投标预备会

招标人不安排投标预备会，投标人如有疑问，可按照本须知第 2.2 条的相关规定提出澄清要求。

1.11 招标原则和方式

本招标项目已经得到相关建设行政主管部门的核准，具备招标条件。本招标项目按照公开、公正、公平竞争的原则进行招标。本招标项目采用公开招标方式。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 标准及要求；
- (5) 合同主要条款；
- (6) 投标文件格式及要求。

根据本须知第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标截止 10 日前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标截止时间 15 日前以电子形式发给所有招标文件收受人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 如果招标文件各个组成部分之间出现歧义或相互矛盾，或任何文件中出现明显不符合逻辑等的错误，或在文件编写过程中出现的打印错误等，投标人应以书面形式要求招标代理机构以电子形式予以澄清。根据合同条件中的相关规定，如果投标

人在投标过程中未能发现并对有关歧义、矛盾或错误提出澄清请求，而在中标后发现并提出，中标人必须接受由招标人依据合同而做出的澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 只要招标人或代理机构能够按照本条款第 2.3.3 款的规定相应的延长投标截止日期，以保证招标人或招标代理机构能够在延长后的投标截止日期前 15 天发出招标文件的补充文件（编号的补遗书），招标人或代理机构有权在任何时候对招标文件进行修改。这种修改可能是招标人或代理机构主动做出的，也可能是为了解答投标人要求澄清的问题而做出的。招标人或代理机构对招标文件的修改，将以向投标人发出招标文件的补充文件（编号的补遗书）的方式做出。

2.3.2 招标文件的补充文件（编号的补遗书）将以电子的方式发给所有获得本招标文件的投标人，并在解释顺序方面优先于该类补充文件（编号的补遗书）之前的文件。投标人收到任何招标文件的补充文件（编号的补遗书）后，应在 24 小时以内通知招标代理机构，确认已经收到招标文件的补充文件（编号的补遗书），若超时不确认则视为投标人已收到，后果自负。

2.3.3 如果招标人或代理机构对招标文件进行了修改，当他认为有必要或为国家有关、法规所制约时，招标人或代理机构可以通知投标人延长规定的投标截止时间。这种通知应当以电子的方式发给所有获得本招标文件的投标人，投标人接到通知后，应当在 6 小时之内通知招标代理机构，确认已经收到该通知，若超时不确认则视为投标人已收到，后果自负。

2.4 工程现状资料

招标人声明本招标文件中附带的反映工程现状的资料或数据均以诚信的态度提供，是招标人现有的和客观的。招标人不对投标人由此而做出的推论、判断、理解、结论和任何决策负责。

3. 投标文件

3.1 投标语言和货币

3.1.1 所有投标文件的准备以及投标人和招标人之间的所有往来函电和文件应使用中文（汉语简体）；投标文件中涉及其他语言文学的材料均应由投标人提供中文译本，并以中文版本为准。

3.1.2 本招标的投标价格一律以人民币为计价货币。

3.2 投标文件的组成

3.2.1 投标文件包括商务标和技术标两个部分。

3.2.2 商务标包括：

1. 投标函及投标函附录
2. 法定代表人身份证明
3. 授权委托书
4. 反商业贿赂承诺书
5. 资格审查资料
6. 项目管理机构
7. 投标人认为需要提交的其他资料

3.2.3 技术标（格式自拟）

3.3 投标有效期

3.3.1 本项目的投标有效期为自投标截止之日起 90 日历天。在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，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或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金 不适用于本项目

3.5 资格审查资料

投标人在编制投标文件时，应按新情况提供相关资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足招标文件的要求，具备承担本工程勘察的资质条件、能力和信誉。

3.6 备选投标方案

本项目不接受任何投标人递交备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应该按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务周期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件签字或盖章要求：见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件份数：见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记：无

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的时间及地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.2.5 到投标截止时间止收到的投标文件少于 3 个的，将依法重新组织招标。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标代理机构。在投标截止时间后，投标人不能更改投标文件。

4.3.2 若在递交结束前需要修改投标文件，则必须将投标文件撤回才能再次上传（投标或撤标都应在递交开始到递交结束时间之间进行）

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和规定的地点公开开标。

5.1.2 投标人递交的投标文件有下列情况之一的，不予受理，并宣布为无效投标，不再进行后续评标：

（1）投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；

（2）投标文件未按招标文件要求密封的；

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

1. 电子投标文件的解密

全流程电子化交易项目电子投标文件采用双重加密。解密需分标段进行两次解密。

a. 投标人解密：投标人使用本单位 CA 数字证书远程或现场进行解密。

b. 代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位 CA 数字证书进行再次解密。

2. 电子投标文件解密异常情况处理

a. 因投标人原因电子投标文件解密失败的，由系统技术人员协助投标人将备份文件（电子介质存储）导入系统。若备份文件（电子介质存储）无法导入系统或导入系统仍无法解密的，其投标将被拒绝。

2.2 投标人不足 3 家的，不得开标。

6. 评标

6.1 评标委员会组成

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 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。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标办法

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4 投标文件的补正、澄清

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以个别地要求投标人澄清投标文件（包括投标价格）的某些细节，以及对其投标文件中存在的非实质性不响应招标文件要求的细微偏差进行补正。有关澄清和补正的要求和答复应以书面方式进行。但这些要求、答复不应寻求、提出或允许更改投标文件的实质性内容。

6.5 算术性错误的修正

评标委员会修正算术性错误的原则如下：

如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字表示的数额为准。

6.6 评标结果

评标委员会出具评标报告，按得分高低顺序向招标人推荐前 3 名中标候选人，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7. 合同授予

7.1 定标方式

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人。

7.2 中标通知

7.2.1 中标结果将在发布公告的同一媒体上公布，公布 3 日后在投标有效期内，将以书面形式向中标人发出《中标通知书》。

7.2.2 中标人在领取《中标通知书》时，须按有关规定交纳交易服务费。

7.3 履约保证金：无

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的或有效投标人不足 3 个的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人

不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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。

9.5 质疑

9.5.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应当在中标结果公示期间，以书面形式向招标人、招标代理机构提出书面质疑材料。非书面形式、中标结果公示期间之外以及匿名的质疑将不予受理。

9.5.2 招标人和招标代理机构在收到投标人的书面质疑后3日内做出答复，并以书面形式通知质疑投标人，但答复内容不得涉及商业秘密。

9.5.3 投标人质疑时，应当具备以下法定必备条件：

1、质疑投标人应具备以下基本条件：

①质疑人是参与所质疑招标活动的投标人；

②在质疑有效期限内提起质疑。

2、投标人质疑时，应当提交质疑书，质疑书应包括以下主要内容：

①质疑人的法人身份证明或法人授权委托书、委托代理人身份证原件及复印件（加盖单位公章）；

②质疑人的名称、地址、电话等应齐全；

③具体的质疑事项及事实依据证明应清晰；

④质疑书应标注提起质疑的日期；

⑤质疑人为自然人的，由本人签字；

⑥质疑人为法人或者其他组织的应由法定代表人签字盖章并加盖公章。

9.6 投诉

9.6.1 质疑投标人对招标人或招标代理机构的答复不满意的，或者未在规定的时

间内做出答复的，可以按照法律规定向同级有关监督部门投诉。

9.6.2 投标人投诉实行实名制，其投诉应当有具体的投诉事项及事实根据，不得进行虚假、恶意投诉。

9.6.3 投标人投诉时，应当具备以下法定必备条件：

1、投诉投标人应具备以下基本条件：

①投诉人是参与所投诉招标活动的投标人；

②提起投诉前已依法进行质疑；

③在投诉有效期限内提起投诉；

④属于本级监督部门管辖；

⑤同一投诉事项未经监督部门投诉处理。

2、投标人投诉时，应当提交投诉书，投诉书应包括以下主要内容：

①投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等应齐全；

②具体的投诉事项及事实依据应清晰；

③质疑和质疑答复情况及相关证明材料应齐全；

④投诉事项应与质疑事项一致，应标注提起投诉的日期；

⑤投诉人为自然人的，由本人签字；

⑥投诉人为法人或者其他组织的，由法定代表人签字盖章并加盖公章。

10、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：详见投标须知前附表。

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标文件的签字盖章	符合本招标文件规定（需加盖电子签章）
		投标文件格式	符合本招标文件的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价且不高于最高投标限价
2	资格 评审 标准	营业执照	符合招标文件“供应商资格要求”规定
		资质证书	符合招标文件“供应商资格要求”规定
		项目负责人及社保证明	符合招标文件“供应商资格要求”规定
		信誉要求	符合招标文件“供应商资格要求”规定
		财务要求	符合招标文件“供应商资格要求”规定
		其他相关材料	符合招标文件“供应商资格要求”规定
3	响应性 评审 标准	投标范围	符合招标文件规定
		服务周期	符合招标文件规定
		质量要求	符合招标文件规定
		投标有效期	符合招标文件规定
		投标人报价	投标人总报价不得高于招标控制价
对以上资格、形式、响应性评审中的各项要求如有一项不合格将按无效投标处理。			

第一标段：详细评审标准

编号	条款号	条款内容	编列内容
1	/	分值构成 (总分 100 分)	报价部分： 30 分 商务部分： 23 分 技术部分： 47 分
2	/	评标基准价计算方法	通过初步评审的投标报价为有效投标人报价。 评标基准价=各有效投标人报价的算术平均值【当有效投标人多于五名（含五名）时，各有效投标人报价的算术平均值为各有效投标人报价，去掉一个最高和一个最低报价后的算术平均值；当有效投标人少于 5 家时（含 5 家），则以所有有效投标人报价的算术平均值作为各有效投标人报价的算术平均值。】
3	/	投标报价的偏差率计算公式	偏差率=100×（投标人报价-评标基准价）/评标基准价
编号	条款号	评分因素	评分标准
4	报价部分	投标报价 30 分	投标报价等于评标基准价时，得满分 30 分，当投标报价高于评标基准价时，每高于 1%在最高分 30 分的基础上扣 2 分，扣完为止；当投标报价低于评标基准价时，每低于 1%在基准分 30 分的基础上扣 1 分，扣完为止。 偏差率=100% ×（投标人投标报价 - 评标基准价）/评标基准价。
5	商务部分 评分 标准 23 分	企业业绩 9 分	企业 2020 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩，每个加 3 分，最多加 9 分（投标文件内附合同或中标通知书）。
		人员配备 8 分	项目组配备含有结构、给排水、暖通、电气专业，且具有执业注册资格证书或中级职称资格的得 8 分，否则不得分。 （注：相关专业人员要求具备最近半年本单位社保证明，缺少社保不得分）。投标文件中附相关专业人员职称证和社保扫描件。
		服务承诺 (6 分)	根据投标人提出的服务保障计划、服务措施及承诺进行赋分： 思路清晰、条理性强，内容全面、详实、可行得 6 分； 思路较清晰、条理较性强，内容较全面、较详实、较可行得 4 分； 设计思路不清晰，内容有体现、但较简单得 2 分； 缺项为 0 分。

注：以上若有缺项，缺项按 0 分计。			
6	技术 部分 评分 标准 (47 分)	设计指导思想和理念 (0-6 分)	指导思想明确具体，理念清晰得 4-6 分，一般得 2-3 分，否则 0-1 分。
		设计编制依据 (0-6 分)	编制依据充分，符合国家有关规定得 1-6 分，否则 0 分。
		设计成果提交计划及保证措施 (0-6 分)	设计进度安排合理，成果提交计划满足招标人要求，措施具体得 4-6 分，一般得 2-3 分，否则 0-1 分。
		设计编制方案 (0-10 分)	设计编制方案科学、合理并切实可行得 6-10 分，一般得 4-6 分，否则 0-4 分。
		设计提交的成果质量及保证措施 (0-6 分)	成果质量及保证措施具体、切实可行得 4-6 分，一般得 2-3 分，否则 0-1 分。
		项目实施难点、关键过程分析及对策 (0-6 分)	项目实施的重点、难点、关键过程分析及与之相应的合理化建议合理、到位、切实可行得 4-6 分，一般得 2-3 分，否则 0-1 分。
		优惠及服务承诺 (0-1 分)	由评委会成员根据各家投标单位提出的优惠条件、服务承诺和建议情况，酌情给予其 0-1 分
		主要仪器设备配备 (0-6 分)	配备合理且满足需要得 4-6 分，一般得 2-4 分，否则 0-2 分。
	注：以上若有缺项，缺项按 0 分计。		

分值计算方法说明：

评标委员会按照评分标准和评分办法对所有投标文件进行集中审核分别打分后，各评委评分的算术平均值（保留小数点后两位）作为投标人的最终得分。

1、评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

对于投标人形式评审、响应性评审不合格的投标按无效投标处理，不再进行后续评审。

实质性响应招标文件要求的投标文件，应该与招标文件中包括的全部条款、条件和规范相符，无重大偏差或保留。所谓重大偏差或保留是指对工程的承包范围、服务周期、质量、实施产生重大影响，或者对招标文件中规定的招标人的权利及投标人的义务等方面造成重大的削弱或限制，而且纠正这种偏差或保留将会对其他提交了响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。拒绝一切实质性不响应招标文件要求的投标文件，并且不允许相关投标人通过修改或撤消其重大偏差或保留而使其投标文件响应招标文件要求的行为。

投标文件存在下列情况均属于重大偏差：

- （1）未按招标文件要求提供投标保证金；
- （2）未按招标文件要求签字或盖章的；
- （3）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；
- （4）明显不符合技术规格、技术标准的要求；
- （5）投标文件附有招标人不能接受的条件；
- （6）不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 报价部分：见评标办法；
- (2) 商务部分：见评标办法；
- (3) 技术部分：见评标办法；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 报价部分评分标准：见评标办法；
- (2) 商务部分评分标准：见评标办法；
- (3) 技术部分评分标准：见评标办法；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章规定的评标办法对投标文件进行初步评审。初步评审分为形式评审、资格评审和响应性评审，其中各项评审又分为若干小项（详见评标办法前附表），如有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

3.1.2 评标委员会首先对投标文件进行初步评审。初步评审过程中投标文件有下列情形之一的，按无效标处理，不得进入详细评审：

(1) 投标文件有关内容未按规定加盖投标人印章或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章的，由委托代理人签字或盖章的，但未随投标文件一起提交有效的“授权委托书”原件的；

- (2) 超过招标文件规定的项目完成期限的；
- (3) 附有招标人不能接受的条件；
- (4) 明显不符合质量标准要求的；
- (5) 以他人名义投标的；
- (6) 采取不正当手段谋取中标的；
- (7) 未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；
- (8) 投标标书无报价或两个（含两个）以上报价的；
- (9) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- (10) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (11) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(12) 未缴纳投标保证金的；

(13) 超过本次招标政府采购预算价的投标按无效标处理。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，将对该投标文件作无效投标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 特殊情况的处置程序

3.2.1 关于评标活动暂停：

(1) 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力或特殊情况导致评标工作无法继续时，经评标委员会同意，评标活动方可暂停。

(2) 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3.2.2 关于评标中途更换评标委员会成员。除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；

(2) 发现某评标委员会成员不符合法律法规及政府规章规定的评标委员会成员应实施回避制度。

3.2.3 退出评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。

3.2.4 由永城市公共资源交易管理中心根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3.3 详细评审

3.3.1 评标委员会按评标办法进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 A；

(2) 按本章规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B；

(3) 按本章规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 C；

3.3.2 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”。

3.3.3 投标人得分=A+B+C。

3.3.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，或者在设有标底时

明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.5 评标结果

3.5.1 评标委员会出具评标报告，按得分高低顺序向招标人推荐前 3 名中标候选人，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 标准及要求

设计工作内容：

1) 方案设计说明，建筑技术经济指标，总平面图、建筑平、立、剖图、表现建筑风格的主要彩色效果图；

2) 建筑和安装工程的投资估算；

3) 施工图设计以及工程施工期间的相关技术服务；

（三）设计质量基本要求

1) 必须按照国家工程建设强制性标准进行设计，并对其设计质量负责。

2) 基本资料真实、完整、可靠。

3) 设计报告编制规程要求，做到内容全面、文字简洁、表达准确、图表清晰无误、附件齐全；设计成果设计深度要求达到国家规定的设计深度要求，可通过最终设计审批。

4) 各种成果应与谈判响应文件中承诺一致。

5) 按约定的工期完成勘设计任务。

（四）成果文件：

1) 成果文件满足业主及各方需要 ；

2) 设计阶段均要求提供全套电子文档；

第五章 合同主要条款

房屋建筑和市政工程等工程设计项目招标可以使用《建设工程设计合同示范文本（房屋建筑工程）》（GF-2015-0209）

第一节 通用合同条款 (略)

第二节 专用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：_____/_____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：国家、地区现行及合同履行期间新颁布的有关工程设计的法律、法规、规章和规定，合同履行期间遇前述法律、法规、规章和规定修订，应依法按修订后的法律、法规、规章、规定执行。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：本条所列的标准、规范、规程和标准相互冲突，以较严格的为准。合同履行期间遇前述标准、规范、规程和规定修订，应依法按修订后的标注、规范、规程和规定执行。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：_____/_____；

提供国外技术标准的名称：_____/_____；

提供国外技术标准的份数：_____/_____；

提供国外技术标准的时间：_____/_____；

提供国外技术标准的费用承担：_____/_____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：_____/_____。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书；
- (5) 投标函及其附录；
- (6) 招标人要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 发包人提供的资料；
- (9) 其他合同文件

1.6 联络

1.6.1 发包人和设计人应当在 15 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与设计人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。
设计人接收文件的地点：_____；
设计人指定的接收人为：_____；
设计人指定的联系电话及传真号码：_____；
设计人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：_____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.3 发包人其他义务：_____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；
身份证号：_____；
职 务：_____；
联系电话：_____；
电子信箱：_____；
通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：_____。

发包人更换发包人代表的，应当提前_____天书面通知设计人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在_____天内对设计人书面提出的事项作出书面决定。

3. 设计人

3.1 设计人一般义务

3.1.1 设计人需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 设计人其他义务：_____。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；
执业资格及等级：_____；
注册证书号：_____；
联系电话：_____；
电子信箱：_____；
通信地址：_____；

设计人对项目负责人的授权范围如下：_____。

3.2.2 设计人更换项目负责人的，应提前7天书面通知发包人。

设计人擅自更换项目负责人的违约责任：设计人未经发包人同意，擅自更换项目负责人，发包人有权对设计人处以合同价 5%的罚款。新更换的项目负责人须经发包人审核同意后方可上岗。

3.2.3 设计人应在收到书面更换通知后3天内更换项目负责人。

设计人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：发包人有权对设计人处以合同价 5%的罚款。

3.3 设计人人员

3.3.1 设计人提交项目管理机构及人员安排报告的期限7天。

3.3.3 设计人无正当理由拒绝撤换主要设计人员的违约责任：不允许擅自撤换主要设计人员。

3.4 设计分包

3.4.1 设计分包的一般约定

禁止设计分包的工程包括：_____；

主体结构、关键性工作的范围：_____。

3.4.2 设计分包的确定

允许分包的专业工程包括：_____。

其他关于分包的约定：_____。

3.4.3 设计人向发包人提交有关分包人资料包括：_____。

3.4.4 分包工程设计费支付方式：_____。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付设计费用的方式：_____。

5. 工程设计要求

5.1 工程设计一般要求

5.1.2.1 工程设计的特殊标准或要求：_____。

5.1.2.2 工程设计适用的技术标准：按照国家现行规范要求标准。

5.1.2.4 工程设计文件的主要技术指标控制值及比例：_____。

5.3 工程设计文件的要求

5.3.3 工程设计文件深度规定：_____。

5.3.5 建筑物及其功能设施的合理使用寿命年限：执行国家有关规定。

6. 工程设计进度与周期

6.1 工程设计进度计划

6.1.1 工程设计进度计划的编制

合同当事人约定的工程设计进度计划提交的时间：_____。

合同当事人约定的工程设计进度计划应包括的内容：_____。

6.1.2 工程设计进度计划的修订

发包人在收到工程设计进度计划后确认或提出修改意见的期限：_____。

6.3 工程设计进度延误

6.3.1 因发包人原因导致工程设计进度延误

因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：_____。

设计人应在发生进度延误的情形后_____天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后_____天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到设计人要求延期的详细说明后，应在_____天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付工程设计文件

6.5.2 提前交付工程设计文件的奖励：_____。

7. 工程设计文件交付

7.1 工程设计文件交付的内容

7.1.2 发包人要求设计人提交电子版设计文件的具体形式为：_____。

8. 工程设计文件审查

8.1 发包人对设计人的设计文件审查期限不超过_____天。

8.2 发包人应在审查同意设计人的工程设计文件后在_____天内，向政府有关部门报送工程设计文件。

8.3 工程设计审查形式及时间安排：_____。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为设计人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：_____。

9.2 设计人应当在交付施工图设计文件并经审查合格后_____时间内提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

(1) 单价合同

单价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(2) 总价合同

总价包含的风险范围：_____。

风险费用的计算方法：_____。

风险范围以外合同价格的调整方法：_____。

(3) 其他价格形式：_____。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例_____或预付款的比例_____。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：_____，但最迟应在开始设计通知载明的开始设计日期_____天前支付。

10.4 付款方式：提交设计成果，通过审图后付百分之 95，工程验收结束后付百分 5。

11. 工程设计变更与索赔

11.1 设计人应于认为有理由提出增加合同价款或延长设计周期的要求事项发生后_____天内书面通知发包人。

设计人应在该事项发生后_____天内向发包人提供证明设计人要求的书面声明。

发包人应在接到设计人书面声明后的_____天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.2 设计人_____（需/不需）有发包人认可的工程设计责任保险。

13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给设计人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：_____。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

13.2 关于设计人为实施工程所编制文件的著作权的归属：发包人和设计人。

关于设计人提供的上述文件的使用限制的要求：_____。

13.5 设计人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：_____。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人支付设计人的违约金：_____。

14.1.2 发包人逾期支付设计费的违约金：_____。

14.2 设计人违约责任

14.2.1 设计人支付发包人的违约金：_____。

14.2.2 设计人逾期交付工程设计文件的违约金：_____。

设计人逾期交付工程设计文件的违约金的上限：_____。

14.2.3 设计人设计文件不合格的损失赔偿金的上限：_____。

14.2.4 设计人工程设计文件超出主要技术指标控制值比例的违约责任：_____。

14.2.5 设计人未经发包人同意擅自对工程设计进行分包的违约责任：_____。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：_____。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

暂停设计期限已连续超过_____天。

16.4 发包人向设计人支付已完工作设计费的期限为_____天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定：_____。

17.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：_____。

选定争议评审员的期限：_____。

评审所发生的费用承担方式：_____。

其他事项的约定：_____。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____。

17.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

（1）向_____仲裁委员会申请仲裁；

（2）向_____人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

第六章 投标文件格式

永城市 2023 年农村中小学校舍安全保障长效机制工程
项目岩土勘察、施工图纸设计服务项目第三标段（二次）

投标文件

采购编号：

中心编号：

第__标段

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

（一）商务标

一、投标函及投标函附录

1. 投标函

致_____（招标人名称）：

1、我方已仔细研究了_____项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件的条款和要求，完成本项目。投标总报价为（大写）_____（¥_____元），服务周期_____，质量_____，项目负责人_____。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6、_____（其他补充说明）

投标人(盖电子签章)：

法定代表人（电子签章）：

日期：

2. 投标函附录

项目名称			
投标人名称			
投标范围			
投标总报价	大写		
	小写		
服务周期			
投标有效期			
质量标准			
投标有效期			
项目负责人		证书编号	
备注			

投标人：（电子签章）

法定代表人：（电子签章）

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（电子签章）

附：法定代表人身份证扫描件

_____年____月____日

三、授权委托书

本人____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、修改____（项目名称）第____标段投标文件、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：授权代理人身份证扫描件

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

____年____月____日

四、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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礼金、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，我公司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。

投标人（电子签章）：

法定代表人（电子签章）：

五、资格审查资料

1. 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质等级			其中	项目负责人		
注册资金				中级职称人员		
经营范围备注						

注：后须附投标人企业营业执照、资质证书，项目负责人资格证书等资格审查所需的资料扫描件。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

_____年____月____日

2. 财务审计报告

3. 近年完成的类似工程项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
服务周期	
承担的工作	
质量标准	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：应附中标通知书或合同协议书的扫描件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

4.资格要求内的其他资料

六、项目管理机构

1. 项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	

注：后附上述相关人员的执业或职业资格证书扫描件。

七、投标人认为需要提交的其他材料

1.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,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(电子签章): _____

日期: _____年____月____日

注:

- 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;
- 2、本标段所属行业为:(科学研究和技术服务业)。

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。

供应商名称（电子签章）：

日期：

（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。）

3. 监狱企业证明文件

(如有可提供, 如无不需提供)

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。

附件

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以

上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展

变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

4. 其他资料

（二）技术标（格式自拟）